

Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы
Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы по состоянию на 01.04.2015
Наименование муниципальной программы _____ **Муниципальное управление**

Коды аналитической программной классификации	МП	Пп	№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ¹	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
						Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
09	02			Наименование подпрограммы «Архивное дело»								
		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	%	100	100	100	—	100	—	—	
		2	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного управления Администрации МО «Город Глазов»	%	100	100	100	—	100	—	—	
		3	Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, в общем объеме дел, хранящихся в архивном	%	100	100	100	—	100	—	—	

¹ Заполняется для годового отчета.

Коды аналитической программной классификации	МП	Пп	№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
						Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
				управлении Администрации МО «Город Глазов»								
			4	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования архивного управления Администрации МО «Город Глазов»	%	100	100	100	—	100	—	—
09	2	5		Доля архивных документов, включая фонды аудио и видеозаписей, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном управлении Администрации МО «Город Глазов»	%	3,87	2,6	3,92	+1,32	151	—	На момент составления программы не были учтены документы за 2013/14 годы (находились в процессе оцифровки)

Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы

Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы по состоянию на 01 апреля 2015 г.

Наименование муниципальной программы

Муниципальное управление

Код аналитической программы классификации	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия			Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достижимый результат на конец отчетного периода	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
	МП	Пп	ОМ						
09	02			Подпрограмма 2 «Архивное дело»					
09	2	01		Обеспечение сохранности, комплектования и использования документов Архивного фонда УР и других архивных документов	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015		
09	2	01	1	Работы по повышению уровня безопасности архива и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны архива, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей)	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Повышения уровня оснащенности архива оборудованием для хранения документов на различных видах носителей до 100%	- Заменены 2 противопожарных шкафа на сертифицированные в архиве по ул. Пионерской, 1-г; - Изготовлено 4 фотоминиэсцентных эвакуационных плана в архивы по ул. Мошпа и Пионерская; - проведена проверка состояния двух противопожарных дверей; - проведены противопожарные мероприятия по испытанию на водоотдачу пожарного крана, обслуживанию пожарных рукавов.

Код аналитической программной классификации	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достигнутый результат на конец отчетного периода	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
09 2 01 2	Физико-химическая и техническая обработка архивных документов	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Выполнение работ по подшивке и переплету (ежегодно – 30 ед.хр.), реставрации, восстановлению затухающих текстов архивных документов на бумажном носителе (300 листов ежегодно)	Подшивка 10 дел; Реставрация – 151 л.; Восстановление затухающих текстов – 27 л.	
09 2 01 3	Страховое сканирование особо ценных документов	Архивное управление Администрации города Глазова, ЦГА	2015-2020	31.03.2015	Создание копий страхового фонда на особо ценные документы в объеме 6 тыс. кадров	Страховое сканирование особо ценных документов временно прекращено	В ЦГА вышла из строя аппаратура, предназначенная для сканирования ОЦД.
09 2 01 4	Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Принем на постоянное хранение 7200 дел	Принято 730 дел.	
09 2 01 5	Расширение доступа к архивным документам и их популяризация	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Подготовка более 150 информационных мероприятий (экспонирование выставок, подготовка теле- и радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети «Интернет»)	1 статья «Помнить всегда»	
09 2 02	Удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда УР и других архивных документах, хранящихся в архивном управлении Администрации МО «Город Глазов»	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015			

Код аналитической программы классификации	Наименование подпрограмм, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достигнутый результат на конец отчетного периода	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
09 2 02 1	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Присем и исполнение 9 тыс. запросов граждан и организаций по архивным документам в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «Одного окна»	Исполнено: Социально-правовых запросов – 360; Тематических – 300.	
09 2 02 2	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале)	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Предоставление доступа около 300 пользователям к более 3 тыс. архивных дел. Формирование республиканской АБД «Местонахождение документов по личному составу»	Пользователей 8; Предоставлено 34 дела.	
09 2 02 3	Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делеопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного Фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делеопроизводства и архивного дела	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Оказание методической помощи органам государственной власти УР и иным государственным органам УР, государственным унитарным предприятиям УР, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям УР, расположенным на территории МО «Город Глазов» в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и	Согласовано: номенклатур дел- 5; положений об архиве - 7; положений об ЭК - 7; инструкций по делеопроизводству - 1; описей - 32.	

							использованию архивных документов (согласование 32 номенклатур, 18 положений об архиве и ЭК, 12 инструкций по делопроизводству)		
09	2	03	Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015			
09	2	03	1 Перевод документов Архивного фонда в электронную форму (оцифровка)	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Оцифровать 180 000 страниц архивных документов, довести уровень оцифрованных документов до 2,8%	Оцифровано 8 128 страниц (3,9%)	На момент составления программы не были учтены документы за 2013/14 годы (были в процессе оцифровки)
09	2	03	2 Формирование Баз данных «Фотокаталог», «Предметно-тематический указатель к протоколам заседаний государственных органов и Администрации города Глазова», «Акты ввода в эксплуатацию законченных строительных объектов	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Заполнение Баз данных: -«Фотокаталог»-300 записей; «Предметно-тематический указатель к протоколам заседаний государственных органов и Администрации г.Глазова» - 1200 записей; «Акты ввода в эксплуатацию» законченных строительных объектов» - 240 записей	17 записей; - 314 записей; - 80 записей.	

Код аналитической программы классификации	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достигнутый результат на конец отчетного периода	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
09 2 04	Осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Город Глазов»	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Выполнение органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий УР надлежащим образом в соответствии с Законом УР от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями УР в области архивного дела»	Отдельные государственные полномочия выполняются надлежащим образом в соответствии с Законом УР от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями УР в области архивного дела»	
09 2 04 1	Временное хранение в архивном управлении архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Временное хранение в архиве 59750 архивных дел, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Хранится 59750 архивных дел	
09 2 04 2	Комплектование архивного управления архивными документами, относящимися к собственности Удмуртской Республики и находящимися на территории МО «Город Глазов»	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Осуществление приема на постоянное хранение порядка 400 архивных документов, относящихся к собственности УР и находящихся на территории МО «Город Глазов». Недопущение хранения архивных документов в организациях собственности УР – источниках комплектования архивного	В первом квартале 2015 года прием на постоянное хранение не осуществлялся (в соответствии с планом работ на 2015 год); случаев хранения архивных документов в организациях собственности УР – источниках комплектования архивного управления сверх установленных законодательством сроков их временного хранения не выявлено.	

						управления сверх установленных законодательством сроков их временного хранения. Организация упорядочения архивных документов в организациях-источниках комплектования, относящихся к собственности УР и находящимися на территории МО «Город Глазов», в установленные сроки				
09	2	04	3	Государственный учет архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Ведение государственного учета архивных документов, относящихся к собственности УР и временно хранящихся в архиве, по установленным формам учета и отчетности; обеспечение включения в общесоотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100% архивных дел	Учет документов в I квартале не предусмотрен в плане работ на 2015 год.	
09	2	04	4	Использование архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, теле- и радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, относящихся к собственности УР и временно	2 интернет-презентации: «Достижения города Глазова в 1960 годах»; «Глазов, каким он был»	

				Предоставление государственной услуги по предоставлению государственным организациям УР, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Принем и исполнение 1300 запросов граждан и организаций по архивным документам в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «Одного окна»	Исполнено: социально-правовых запросов – 42; тематических запросов – 8.	
09	2	04	5	Предоставление государственной услуги по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Предоставление доступа около 100 пользователям к более 500 архивных дел.	Пользователей – 11; Предоставлено архивных дел – 97 ед.хр.	
09	2	04	6	Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве, пользующимся в читальном зале муниципального архива	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Формирование республиканской АБД «Местонахождение документов по личному составу»		
				Предоставление государственной услуги по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики и иным государственным органам Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям УР, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Оказание методической помощи органам государственной власти УР и иным государственным органам УР, государственным унитарным предприятиям УР, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям УР, расположенным на территории МИ «Город Глазов» в организации работы	Согласовано: номенклатур дел – 3; положений об ЭК – 3; положений об архиве – 3; инструкции по делопроизводству – 1 ед.	

				Муниципального образования, в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов			по обеспечению сохранности, упорядочению, учету и использованию архивных документов (согласование 12 номенклатур, 4 положений об архиве и ЭК, 4 инструкций по делопроизводству)			
09	2	05		Обеспечение деятельности архивного управления (местный бюджет и субвенции из бюджета Удмуртской Республики)	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Осуществление полномочий по решению вопросов местного значения, полномочий для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ		
09	2	05	1	Обеспечение расходов на содержание работников архивного управления	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Своевременная и в полном объеме оплата труда, выплаты на оплату труда работников архивного управления, прочие выплаты, командировочные расходы, прочие расходы	Оплата труда работников архивного управления, прочие выплаты, командировочные расходы, прочие расходы	Осуществляются своевременно
09	2	05	2	Материально-техническое обеспечение деятельности архивного управления Администрации МО «Город Глазов»: коммунальные услуги, услуги связи, приобретение необходимого оборудования.	Архивное управление Администрации города Глазова	2015-2020	31.03.2015	Надлежащее содержание зданий архивного управления, в том числе уровень безопасности здания и сотрудников, использование услуг связи, доступ в сеть Интернет, техническое	Результат достигнут.	

				канцелярских и хозяйственных товаров, услуги по ремонту и содержанию имущества, текущий ремонт здания, оцифровка архивных документов, уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				обслуживание оборудования и оргтехники, обеспечение и поддержка работоспособности прикладного и системного обеспечения, наличие необходимых основных средств, комплектующих и расходных материалов для обеспечения деятельности архивного управления, использование услуг почтовой связи, транспортных и коммунальных, материально-техническое, информационное обеспечение, осуществление платы за загрязнение окружающей среды, расходов по уплате штрафов, пеней, иных налогов, сборов и обязательных платежей.		
09	2	5	3	Субсидия на решение вопросов местного значения по владению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в части уплаты налога на имущество организаций	Управление учета и отчетности Архивное управление	2015-2020	31.03.2015	Уплата налога на имущество организаций	Налог уплачен в полном объеме за 2014 год.	

Форма 3. Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования

**Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования
по состоянию на 01 апреля 2015 г.**

Наименование муниципальной программы _____ Муниципальное управление _____

Код аналитической программной классификации		Наименование меры муниципального регулирования	Показатель применения меры	Оценка на отчетный год, тыс. руб.	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб.	Относительное отклонение факта на конец отчетного периода от оценки на отчетный год, %	Комментарий
МП	Пп						
xx	x	Наименование подпрограммы, в рамках которой реализуется мера муниципального регулирования					
09	2	<div>Подпрограмма «Архивное дело»</div> <div>Меры муниципального регулирования не применяются</div>					

Форма 7. Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу

Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу

по состоянию на 01 апреля 2015 г.

Наименование муниципальной программы

Муниципальное управление

№ п/п	Вид правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Правовой акт Администрации города	Постановление Администрации города Глазова от 18.02.2015 № 9/3 «О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление», утвержденную постановлением Администрации города Глазова от 10.10.2014 № 9/30 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление»		