Приложение №2

к Постановлению Местной администрации

от «11» ноября 2022 г. №70

**ПАСПОРТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления» на**

**2023 год и плановый период 2024-2025 гг.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Формирование архивных фондов органов местного самоуправления (далее - Программа) |
| Нормативно-правовое обеспечение Программы | * Конституция Российской Федерации; * Федеральный Закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; * Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»; * Устав внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК. |
| Ответственный исполнитель Программы | Местная администрация МО УРИЦК. |
| Код бюджетной классификации | 940 0113 9900040071 |
| Сроки реализации Программы | На 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. |
| Цель Программы | Создание условий для удовлетворения потребностей, органов местного самоуправления. |
| Задачи Программы | Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов, улучшение условий труда.  Повышение доступности ретроспективной информации для граждан, органов местного самоуправления.  Повышение профессионального уровня специалистов органов местного самоуправления. |
| Целевые показатели Программы | Количественные показатели: - общее количество дел; - количество дел, прошедших архивную обработку; - объем финансирования. |
| Объемы и источник финансирования Программы с разбивкой по годам и видам источников | Финансирование Программы осуществляется за счет средств местного бюджета Местной администрации МО УРИЦК.  Общий объем финансирования – **600,0 тысяч рублей.**  В том числе:  **2023 год – 200,0 тыс. рублей.**  **2024 год – 200,0 тыс. рублей.**  **2025 год – 200,0 тыс. рублей.** |
| Ожидаемые конечные результаты  реализации Программы | Количество пользователей архивной информации, содержащейся в документах муниципального образования.  Доля архивных дел, хранящихся с соблюдением установленных требований температурно-влажностного режима, от общего количества архивных дел, находящихся в муниципальном образовании.  Доля архивных дел, обеспеченных современными металлическими стеллажами, от общего количества архивных дел, хранящихся в муниципальном образовании.  Доля архивных дел, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных дел, хранящихся в муниципальном образовании.  Количество документов, физическое состояние которых улучшено в рамках реализации программы, ежегодно. |

**Оценка эффективности реализации Программы.**

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации Программы представляются до 1 февраля в составе годового отчета ответственного исполнителя Программы.

Оценка эффективности Программы производится с учетом:

- степени достижения планового значения каждого целевого показателя;

- степени реализации мероприятий Программы;

- степени соответствия запланированному уровню затрат;

- эффективности использования средств местного бюджета.

**Перечень и значения целевых показателей результатов Программы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Целевые показатели  (индикаторы) | Ед.  измерения | Значение целевых показателей | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Общее количество дел | шт. | 100 | 120 | 140 |
| 2. | Количество дел, прошедших архивную обработку | шт. | 50 | 50 | 50 |
| 3. | Объем финансирования | тыс. руб. | 200,0 | 200,0 | 200,0 |

**Степень достижения целевых показателей Программы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Целевые показатели | | | | Степень достижения  Факт/план  % |
| Наименование | Ед.  измерения | Факт | План |
| 1. | Общее количество дел | шт. |  |  |  |
| 2. | Количество дел, прошедших архивную обработку | шт. |  |  |  |
| 3. | Объем финансирования | тыс. руб. |  |  |  |

**Эффективность реализации Программы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности | Показатель эффективности |
| 1. | Высокая | Не менее 90% |
| 2. | Удовлетворительная | Не менее 75% |
| 3. | Неудовлетворительная | Менее 75% |

Приложение №1 к Паспорту Муниципальной Программы «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления» на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг.

**ПЛАН мероприятий**

**по реализации Программы «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления» на 2023 год**

**и плановый период 2024-2025 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Общее количество дел  шт. | Количество дел, прошедших архивную обработку  шт. | Срок проведения | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
| На весь период реализации Программы | в т. ч. по годам | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Формирование архивных дел | 2023 – 100  2024 – 120  2025 – 140 | 2023 – 50  2024 – 50  2025 – 50 | Январь-декабрь | Местный бюджет | 600,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| Итого: | | | | | | 600,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |  |  |  | 187 |

Программу составил: заместитель главы - контрактный управляющий Е. В. Коробова.