Приложение 2

к муниципальной программе

«Муниципальное управление»

на 2022-2026 годы

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

| **Код аналитической программной классификации** | | | | **Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнители** | **Срок выполнения** | **Ожидаемый непосредственный результат** | **Взаимосвязь с целевыми показателями (индикаторами)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М |
| **09** | **1** |  |  | **«Организация муниципального управления»** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **09** | **5** |  |  | **Подпрограмма «Архивное дело»** |  |  |  |  |
| ***09*** | ***5*** | ***01*** |  | **Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда УР и других архивных документов** | **Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»** | **2022-2026 годы** | **Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда УР и других архивных документов** |  |
| 09 | 5 | 01 | 1 | Работы по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны архива, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей) | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, установка системы вентиляции и кондиционирования воздуха до 100%. Контроль температурно-влажностного режима – до 100%. Картонирование архивных документов – до 100%. | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела |
| 09 | 5 | 01 | 2 | Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Выполнение работ по реставрации, подшивке и переплету архивных документов на бумажном носителе Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов. | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела |
| 09 | 5 | 01 | 3 | Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Прием на постоянное хранение в архивный отдел 2200 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; | Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела |
| 09 | 5 | 01 | 4 | Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, и их популяризация | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Проведение 37 информационных мероприятий в форме экспонирования документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети Интернет | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе |
| 09 | 5 | 01 | 5 | Государственный учет документов Архивного фонда УР и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела |
| ***09*** | ***5*** | ***02*** |  | ***Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий*** | ***Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»*** | 2022-2026 годы | ***Оцифровка архивных дел, внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование автоматизированных баз данных, оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам*** |  |
| 09 | 5 | 02 | 1 | Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Введение в базу данных «Архивный фонд»100% фондов, 100%, описей, 100% записей и 100% заголовков дел; заполнение тематических баз данных «Постановления главы администрации района», «Решения районного Совета депутатов», «Акты приема в эксплуатацию» и внесение в них 100% заголовков дел | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципальных архивов |
| 09 | 5 | 02 | 2 | Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка) | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Оцифровка 5% архивных документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе |
| 09 | 5 | 02 | 3 | Оснащение в архивном отделе места общественного доступа к информационным ресурсам | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Оснащение необходимым компьютерным оборудованием с выходом в сеть «Интернет» в архивном отделе Администрации муниципального образования «Юкаменский район» места общественного доступа граждан к информационным ресурсам | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципальных архивов.  Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе |
| *09* | *5* | *03* |  | *Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам* | *Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»* | 2022-2026 годы | *Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам* |  |
| 09 | 5 | 03 | 1 | Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Прием и исполнение более 2200 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе;  Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела. |
| 09 | 5 | 03 | 2 | Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале архивного отдела | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Предоставление доступа в читальном зале архивного отдела 25 пользователям к 170 архивным документам. | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе;  Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела |
| 09 | 5 | 03 | 3 | Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Проведение 120 мероприятий отдела по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела | Удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела |
| 09 | 5 | 03 | 4 | Предоставление государственных услуг по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности УР временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам, отнесенным к собственности УР | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципальных архивов;  Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе |
| 09 | 5 | 03 | 5 | Предоставление государственных услуг по оказанию методической помощи органам государственной власти УР, государственным и унитарным предприятиям УР, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям УР, расположенным на территории Юкаменского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Оказание методической помощи органам государственной власти УР, государственным и унитарным предприятиям УР, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям УР, расположенным на территории Юкаменского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов | Удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела |
| 09 | 5 | 03 | 6 | 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 УР | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Прием и исполнение более 1200 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности УР, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «Одного окна» | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе;  Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела;  Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела |
| ***09*** | ***5*** | ***04*** |  | ***Реализация переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе*** | ***Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»*** | ***2022-2026 годы*** | ***Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики надлежащим образом в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области архивного дела»*** |  |
| 09 | 5 | 04 | 1 | Обеспечение временного хранения архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики в архивном отделе | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Обеспечить временное хранение более 7,0 тыс. дел, отнесенных к собственности УР | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела |
| 09 | 5 | 04 | 2 | Организация приема в архивный отдел архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Планируется принять 140 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики | Удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела |
| 09 | 5 | 04 | 3 | Государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Ведение государственного учета архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел государственной собственности УР. | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела |
| 09 | 5 | 04 | 4 | Использование архивных документов государственной собственности УР временно хранящихся в архивном отделе | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» | 2022-2026 годы | Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе |