

Отчет о реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.
(утв. постановлением Администрации МО «Город Можга» от 18.08.2014 №1382)

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов)
муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»
по состоянию на 01 января 2022 года**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.»**

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			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				
МП	Пп										
10	01		Подпрограмма «Организация муниципального управления»								
		1	Удовлетворенность населения деятельностью Администрации муниципального образования «Город Можга»	% от числа опрошенных	100	100	100	нет	100		
		2	Количество нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Город Можга», соответствующих действующему законодательству	%	100	100	100	нет	100		
		3	Доля муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», повысивших квалификацию и прошедших профессиональную переподготовку от запланированно-	%	100	100	100	нет	100		

¹ Заполняется для годового отчета.

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			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				
МП	Пп										
			го на обучение количества муниципальных служащих								
		4	Доля муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», успешно прошедших аттестацию от числа муниципальных служащих, подлежащих аттестации	%	100	100	100	нет	100		
		5	Доля муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», имеющих индивидуальные планы профессионального развития	%	100	100	100	нет	100		
		6	Доля межведомственных запросов, направляемых Администрацией муниципального образования «Город Можга», от планового (расчетного) значения межведомственных запросов	%	93,0	90	93,2	положительное	103,6		
		7	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в Администрации муниципального образования «Город Можга» в сроки, предусмотренные действующим законодательством	%	100	100	100	нет	100		
		8	Доля государственных и муниципальных услуг	%	75,2	75	75,3	положительное	100		

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			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				
МП	Пп										
			и услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, предоставленных Администрацией муниципального образования «Город Можга» на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», от общего количества предоставляемых услуг								
		9	Доля муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «Одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, от числа муниципальных услуг Администрации муниципального образования «Город Можга», включенных в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг,	%	100	100	100	нет	100		

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			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				
МП	Пп										
			утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797								
		10	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Город Можга» от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственных и муниципальных услуг	%	100	93,0	100	положительное	107		
		11	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности		2,0	2,0	2,0	нет	100		
		12	Время ожидания в очереди при обращении заявителей в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения государственных и муниципальных услуг	минуты	3,2	не более 15	3,2	положительное	100		
		13	Доля граждан муниципального образования «Город Можга», заре-	%	60,2	65,0	65,2	положительное	100		

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			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				
МП	Пп										
			гистрированных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», от общего количества граждан в муниципальном образовании «Город Можга»								

Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2022 года

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.»

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
МП	Пп	ОМ	М							
Подпрограмма «Организация муниципального управления»										
10	01	01	1	Осуществление правового, организационного, кадрового, финансового, материально-технического, документационного и информационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Город Можга»	Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечение эффективной работы Администрации муниципального образования «Город Можга»	Обеспечивается эффективная работа Администрации муниципального образования «Город Можга»	
10	01	02		Мероприятия по противодействию коррупции	Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	2015-2024 годы	2021 год	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции, снижение уровня коррупционных факторов	Повышена эффективность деятельности по противодействию коррупции, снижен уровень коррупционных факторов	
10	01	03		Мероприятия по информатизации	Отдел информатизации Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	2015-2024 годы	2021 год	Приведение нормативно-правовой базы в сфере информационных технологий в соответствие действующему законодательству; оптимизация и повышение эффективности деятельности структурных подразделений	Нормативно-правовая база в сфере информационных технологий своевременно приводится в соответствие действующему законодательству; оптимизирована и повышена эффективность деятельности структурных подразделений	

10	01	04		Мероприятия по развитию муниципальной службы	Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Apparата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	2015-2024 годы	2021 год	Своевременное приведение нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством; исполнение требований действующего законодательства	Нормативно-правовая база своевременно приводится в соответствие с действующим законодательством; исполняются требования действующего законодательства	
10	01	05		Мероприятия по административной реформе	Appарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»; структурные подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга»	2015-2024 годы	2021 год	Создание более комфортных условий для получения населением государственных и муниципальных услуг	Созданы более комфортные условия для получения населением государственных и муниципальных услуг	

**Результаты оценки эффективности муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»
за 2021 год**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.»

Код аналитической программной классификации		Муниципальная программа, подпрограмма	Координатор	Ответственный исполнитель	Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов)	Степень реализации мероприятий	Степень соответствия запланированному уровню расходов	Эффективность использования средств бюджета муниципального района (городского округа)
МП	Пп				Эмп	СПмп	СМмп	СРмп	ЭБс
10	01	Организация муниципального управления	Руководитель Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»; структурные подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга»	1	1	1	1	1

Заключение Управления экономики
и имущественных отношений

Программа высокоэффективная

Пояснительная записка к оценке эффективности реализации подпрограммы 10.1. «Организация муниципального управления» муниципальной программы 10. «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг. за 2021 год

Проведенный анализ исполнения данной подпрограммы в 2021 году обосновывает следующие выводы:

1. Все основные мероприятия подпрограммы были подготовлены и реализованы в запланированные сроки с участием их ответственных исполнителей и соисполнителей;
2. Все целевые показатели (индикаторы) подпрограммы в результате реализации запланированных мероприятий достигнуты;
3. 11 из 13 целевых показателей (индикаторов) отклонений факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год нет; исполнение составляет 100%;
4. По 2 из 13 целевых показателей (индикаторов) отклонения фактов на конец отчетного периода от плана на отчетный год имеют положительный характер; исполнение составляет более 100%;
5. Показатели оценки эффективности реализации подпрограммы равны 1.

Руководитель Аппарата Главы,
городской Думы, Администрации
муниципального образования «Город Можга»



А.В. Пислегин

**Отчет о реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.
подпрограмма «Архивное дело»**

(утв. постановлением Администрации МО «Город Можга» от 18.08.2014 №1382)

Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ²	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
			Архивное дело								
10	02	1	Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела	%	100	100	100	0	100	100	
		2	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в	%	100	91,0	100	+9	109	100	

² Заполняется для годового отчета.

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ²	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
			нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга»								
		3	Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы	%	100	100	100	0	100	100	
		4	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела	%	7,39	0	7,39	-7,39	0	0,93	По состоянию на 01.01.2022 всего в организациях - источниках комплектования архивного отдела хранилось 4630 ед.хр. постоянного хранения, из них 342 ед.хр. сверх установленного срока, в том числе: в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР - 182 ед.хр.; в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика А.А. Городилова» города Можги УР - 160 ед.хр. Начатая в 2016 году работа по

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ²	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
										упорядочению документов в 2017-2021 годах продолжалась, но описи дел не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.	
		5	Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе	%	0,97	2,0	1,05	- 0,95	52,5	108	По состоянию на отчетную дату в архивном отделе хранится 61877 ед. хр., из них: оцифрованных документов - 649 ед. хр. Работа по оцифровке документов осуществляется ежегодно, но ввиду ограниченного финансирования данное мероприятие осуществляется не в полном объеме.
		6	Доля государственных и муниципальных услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, предоставленных архивным отделом на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информа-	%	19,5	75,0	0,56	-74,44	0,74	0	Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319 В 2021 году всего поступило 1065 запросов, из них через ЕПГУ и РПГУ – 6 запросов (0,56%), большая часть запросов поступила по иным электронным каналам связи: от отделений ПФ РФ по телекоммуникационному каналу связи Деловая почта ViP Net Client и электронной почте, через МФЦ в режиме элек-

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ²	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
			ционную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», от общего количества предоставленных услуг								тронного документооборота СИР Директум и официальный сайт муниципального образования «Город Можга» - 802 запроса (75,3%).
		7	Доля муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «Одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, от числа муниципальных услуг архивного отдела, включенных в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797	%	100	100	100	0	100	100	Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319
		8	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг архивного отдела от общего числа заявителей, обратившихся за получением госу-	%	100	95	100	+5	105	100	Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ²	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
			дарственных и муниципальных услуг								
		9	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в архивный отдел для получения государственных и муниципальных услуг	минута	10	15	10	0	150	100	Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319

Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы

Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы
по состоянию на 01.01.2022

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации				Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достигнутый результат на конец отчетного периода	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
МП	Пп	ОМ	М							
10	02	01		Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Apparата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее Архивный отдел)	2015-2024 годы	2021 год	Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов		
10	02	01	1	Работы по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объектов, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей)	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, системы вентиляции и кондиционирования воздуха до 100%. Контроль температурно-влажностного режима – до 100%. Картирование архивных документов – до 100%	Ежемесячно осуществлялось: - техническое обслуживание средств ОПС;- контроль температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режима. Закартировано 1370 ед.хр. Создан фонд пользования к 60 делам на бумажном носителе.	

10	02	01	2	Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Выполнение работ по реставрации, подшивке и переплету архивных документов на бумажном носителе (не менее 8 дел или 20-30 листов ежегодно). Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов.	Подшито 27 дел, отреставрировано 48 листов архивных документов; Восстановлен затухающий текст документов на 8 листах в 6 делах. Проведена проверка наличия с состояния архивных документов – 292 дел. Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов не проводилась.	
10	02	01	3	Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Прием на постоянное хранение в архивный отдел 5058 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения	Всего принято на постоянное хранение в архивный отдел 1370 ед.хр., из них относящихся к собственности УР - 669 ед.хр. Количество дел Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков составляет 342 ед.хр.	На отчетный период в двух организациях - источниках комплектования архивного отдела хранилось 342 ед.хр. хранятся сверх установленного срока, из них: в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР - 182 ед.хр.; в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика

										А.А. Городилова» города Можги УР - 160 ед.хр. Начатая в 2016 году работа по упорядочению документов в 2017-2021 годах продолжалась, но описи дел не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.
10	02	01	4	Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Проведение 130 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети Интернет	Проведено 27 информационных мероприятия, из них: 2 документальные выставки, подготовлено 14 информации для размещения на сайте МО «Город Можга», 2 школьных урока, 9 экскурсий. Количество пользователей архивной информации составило 1211 человек. Количество посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 1003 посещения.	
10	02	01	5	Государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности,	За отчетный период архивном отделе велись все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов	

								обеспечение включения в в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100 % архивных дел	Из числящихся по учётным документам 61877 ед.хр. – сведения о всех архивных делах - внесены в учётную БД АПК «Архивный фонд», что составляет 100% архивных дел	
10	02	02		Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Оцифровка архивных дел, внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование автоматизированных баз данных, оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам		
10	02	02	1	Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Введение в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел	Введено в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел.	
10	02	02	2	Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка)	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Оцифровка 2,0% архивных дел, хранящихся в архивном отделе	Проведена работа по оцифровке 60 ед.хр. на бумажном носителе. Всего оцифровано 649 дел, что составляет 1,05% от общего количества архивных дел, хранящихся в архивном отделе.	

									Всего на постоянное хранение принято 53 ед.хр. в электронном виде.	
10	02	02	3	Оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Оснащение необходимым компьютерным оборудованием с выходом в сеть «Интернет» в архивном отделе общественного места доступа граждан к информационным ресурсам	В 2016 году в архивном отделе оборудовано общественное место доступа граждан к информационным ресурсам	
10	02	03		Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам		
10	02	03	1	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Прием и исполнение 5500 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна».	Принято и исполнено 540 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставлено копий архивных документов – 459 документов на 924 листах	мун. услуга
10	02	03	2	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела более 69 пользователям к	В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 6 пользователям к 113 архивным делам	мун. услуга

				архивного отдела				1080 архивным документам		
10	02	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	2015-2024 годы	2021 год	Проведение 535 мероприятий отдела по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела	Оказано 205 консультации, методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела, а также другим муниципальным и негосударственным учреждениям, не являющимся источниками комплектования архивного отдела	мун. услуга
10	02	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	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики	В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 3 пользователям к 20 архивному делу, относящемуся к собственности УР, временно хранящихся в архивном 3-отделе.	гос. услуга
10	02	03	5	Предоставление государственных услуг по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Уд-	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Оказание методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмурт-	Оказано 93 консультации, методическая помощь органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учре-	гос. услуга

				муртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга», по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов				ской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга» по вопросам обеспечения сохранности, упорядочения, комплектования, учета и использования архивных документов	ждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга» по вопросам обеспечения сохранности, упорядочения, комплектования, учета и использования архивных документов	
10	02	03	6	Предоставление государственной услуги по предоставлению государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Прием и исполнение более 4500 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «одного окна»	Принято и исполнено 529 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставлено копий архивных документов - 204 документа на 372 листах	гос. услуга
10	02	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	2015-2024 годы	2021 год	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 местно-		

								го самоуправления отдельными государственными полномочиями в области архивного дела»		
10	02	04	1	Обеспечение временного хранения в архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечить временное хранение 16,5 тыс. ед.хр., отнесенных к собственности Удмуртской Республики	Обеспечено временное хранение 18324 ед.хр., отнесенных к собственности Удмуртской Республики	
10	02	04	2	Организация приема в архивный отдел архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Планируется принять 682 ед.хр., отнесенных к собственности УР	Принято 1370 ед.хр., отнесенных к собственности УР	
10	02	04	3	Государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	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	Ведутся все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе. Обеспечивается своевременное включение архивных дел УР в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» - 100 %	
10	02	04	4	Использование архивных документов государственной собственности	Архивный отдел	2015-2024 годы	2021 год	Организация и проведение информационных мероприятий в	При организации и проведении информационных мероприятий	

				Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе				форме подготовки выставок, радиопере- дач, статей и др. на основе архивных до- кументов, отнесенных к собственности Уд- муртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе	(выставки, радиопере- дачи, статьи) использо- вались также архивные документы, отнесенные к собственности УР, временно хранящиеся в архивном отделе. От- дельный учёт прове- денных мероприятий с использованием доку- ментов, отнесенных к собственности УР не проводился.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Форма 3. Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования

**Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

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						
10	02	Архивное дело					
		Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы «Архивное дело» не предусмотрены					

Форма 4. Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

**Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

Код аналитической программной классификации				ГРБС	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	План на отчетный год	План на отчетный период, нарастающим итогом	Факт на конец отчетного периода	% исполнения к плану на отчетный год	% исполнения к плану на отчетный период
МП	Пп	ОМ	М									
10	02				Архивное дело							
					Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках подпрограммы «Архивное дело» не формируются							

Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального района (городского округа) на реализацию муниципальной программы

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Можга»
на реализацию муниципальной программы
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

Коды аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального района (городского округа), тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
							ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	план на отчетный год	план на отчетный период	кассовое исполнение на конец отчетного периода	к плану на отчетный год	к плану на отчетный период
МП	Пп	ОМ	М	И												
					Архивное дело	Всего										
10	02	01			Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда УР и других архивных документов; Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий; Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам	Архивный отдел	981	01	04	1020436	244	1728,4	1728,4	2033,5	117,7	117,7

Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования

Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования
по состоянию на 01.01.2022

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Коды аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб.	Фактические расходы на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб.	Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, нарастающим итогом, к оценке расходов на отчетный год, %
МП	Пп					
10	02	Архивное дело	Всего	1728,4	2033,5	117,7
			бюджет муниципального образования «Город Можга»	1728,4	2033,5	117,7
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга»	1300,0	1510,3	116,2
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации	-	-	-
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	428,4	523,2	122,1
			иные межбюджетные трансферы из бюджета субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение	-	-	-
			субвенции из бюджетов поселений (только для муниципальных районов)	-	-	-
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению	-	-	-
		иные источники	-	-	-	

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 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

№ п/п	Вид правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга»	03.02.2021	99	1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 апреля 2014 года № 672 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Можга», решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 29 декабря 2020 года № 31 «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» внесены изменения в части ресурсного обеспечения.

Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной программы

**Результаты оценки эффективности муниципальной программы
за 2021 год**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

Код аналитической программной классификации		Муниципальная программа, подпрограмма	Координатор	Ответственный исполнитель	Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов)	Степень реализации мероприятий	Степень соответствия запланированному уровню расходов	Эффективность использования средств бюджета муниципального района (городского округа)
МП	Пп				ЭМП	СПМП	СММП	СРМП	ЭБС
10	02	Архивное дело	Руководитель Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	Архивный отдел Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	0,6	0,73	0,94	1,18	0,8

Заключение

Управления экономики и имущественных отношений

Администрации МО «Город Можга»:

Эффективность реализации подпрограммы «Архивное дело»

муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

признана неудовлетворительной.

Пояснительная записка
о ходе реализации подпрограммы «Архивное дело»
муниципальной программы «Муниципальное управление»
на 2015-2024 гг.
по итогам работы за 2021 год

В целях реализации подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015 - 2024 гг., выполнения показателей основных направлений деятельности архивного отдела Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – архивный отдел) на 2021 год, а также достижения показателей государственных программ УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 гг.)», «Развитие архивного дела на 2013-2024 годы» деятельность архивного отдела была направлена на продолжение реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Указа Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 № 1 «Об отдельных вопросах совершенствования системы государственного управления в Удмуртской Республике», Закона Удмуртской Республики от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики» и других законодательных, нормативно-правовых актов в области архивного дела.

В 2021 году с целью своевременной актуализаций мероприятий и показателей муниципальной подпрограммы «Архивное дело» внесены изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг. **(Форма № 7)**.

В соответствии с вышеизложенным, в 2021 году работа архивного отдела была направлена на реализацию основных мероприятий по комплектованию, учёту, сохранности и использованию архивных документов **(Форма № 2)**:

В сфере комплектования и взаимодействия с организациями - источниками комплектования архивов в течение года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 1370 ед.хр. управленческой документации, из них относящихся к собственности УР – 669 ед.хр.

По состоянию на 01.01.2022 в архивном отделе хранилось 61877 ед.хр., из них: управленческая документация – 38908 ед.хр., документы по личному составу – 20937 ед.хр., документы личного происхождения – 806 ед.хр., научно-техническая документация – 548 ед.хр., фотодокументы – 607 ед.хр., фонодокументы – 10 ед.хр., видеодокументы – 8 ед.хр., электронные документы – 53 ед.хр.

На отчётный период все дела, принятые на хранение в архивный отдел закартонированы, что составляет – 100%.

Совместно с ответственными за архивы организаций – источников комплектования архивного отдела проведена работа упорядочению и составлению описей дел постоянного и временного (50 лет) хранения. Всего в описи дел включено 1983 ед.хр.

Своевременно разработаны и согласованы с ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР номенклатуры дел - 10 организаций, инструкции по делопроизводству - 1 организации, положения об экспертных комиссиях и положения об архивах - 5 организаций.

30-31 августа 2021 года в соответствии с письмом Комитета по делам архивов при Правительстве УР от 12.05.2021 № 0522 начальником архивного отдела проведены обследования состояния сохранности архивных документов и делопроизводства в двух муниципальных учреждениях дополнительного образования, физкультурно-спортивной направленности:

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (МАУ ДО «ДЮСШ» г. Можги);
2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Авиационно-технический спортивный клуб» города Можги (МБУ ДО «Авиаклуб» г. Можги).

По итогам обследования нарушений в сфере архивного дела и делопроизводства не выявлено.

С 2021 года по настоящее время в целях исполнения решений заседания ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве сотрудниками архивного отдела оказывается методическая и практическая помощь по технической обработке документов, составлению описей дел и справочного аппарата к ним следующих реорганизованных учреждений:

- 1) ГКУ УР «Центр занятости населения города Можги» УР (протокол от 25.09.2020 № 9 решение № 7);
- 2) КУ УР для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Можгинский детский дом» (протокол от 26.03.2021 № 3 решение № 11);
- 3) Отдел опеки и попечительства Администрации муниципального образования «Город Можга», сектор по делам семьи Управления образования Администрации муниципального образования «Город Можга» (протокол от 31.08.2021 № 8 решение № 9);
- 4) Управление социальной защиты населения города Можги (протокол от 29.10.2021 № 10 решение № 28).

За отчетный период проведено 2 семинара по вопросам организации делопроизводства и архивного дела для сотрудников, ответственных за архивы организаций.

Оказано 298 консультаций работникам делопроизводственных служб организаций города в работе по составлению номенклатур дел, упорядочению и подготовке к передаче дел на постоянное хранение.

В сфере обеспечения сохранности архивных документов осуществлялись мероприятия, направленные на повышение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива, а также на обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.

Осуществлялся контроль сохранностью архивных документов путем регулярной выверки учётных документов архивохранилищ, проведения полистных проверок дел и проверок наличия и состояния дел, улучшения физического состояния документов (отреставрировано 48 листов в 7 делах, подшито 27 дел, восстановлен затухающего текст документов на 8 листах в 6 делах, проведена проверка наличия и состояния архивных документов – 292 дел).

В 2021 году закартонировано 1370 ед.хр., создан фонд пользования к 60 ед.хр. документов на бумажном носителе.

В 2021 году с целью создания условий для обеспечения сохранности архивных документов, а также улучшения материальной базы архивного отдела проведены следующие мероприятия:

1) осуществлялась ФГУП «Охрана» Росгвардии РФ круглосуточная централизованная охрана здания архива при помощи технических средств, а также ежемесячное техническое обслуживание средств охранно-пожарной сигнализации (ОПС);

2) ежеквартальный визуальный осмотр и взвешивание огнетушителей, результаты которых фиксируются в журнале учёта огнетушителей;

3) осуществлялся контроль за сохранностью архивных документов в читальном зале, за возвратом дел, выданных для работы сотрудникам архивного отдела, во временное пользование организациям – источникам комплектования путем регулярной выверки учётных документов архивохранилищ;

4) приобретены первичные средства хранения документов (архивных коробок) в количестве 50 штук.

В сентябре-октябре 2021 года в ходе текущего ремонта в архивохранилище № 1 произведена замена деревянной двери на сертифицированную противопожарную дверь, замена 5 односторонних смешанных стеллажей на металлические; в архивохранилище № 7 произведена частичная замена электропроводки, заменен охранный датчик, а также на основании муниципального контракта 19 ноября 2021 года сотрудниками Можгинского участка Ижевского межрайонного отделения УРО ВДПО произведена пропитка деревянных полок огнезащитным составом «Биопирен МИГ 09» со сроком защиты на 12 лет (1 раз в три года требуется проведение экспертизы). Всего обработано 180 полок 30 стеллажей (360 пог. м.), общей площадью 216,00 кв. м.

В рамках реализации переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе обеспечено временное хранение 18324 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики.

В отчетном периоде достигнуты следующие значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Муниципальное управление» подпрограммы «Архивное дело» (Форма №1):

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 - выполнено на 100%.

В 2021 году архивные документы активно использовались сотрудниками архивного отдела при предоставлении информационных услуг:

- в культурно-просветительских целях (проведено 9 экскурсий, 2 школьных уроков);

- в социально-правовых и информационных целях (исполнено 833 запроса социально-правового характера, 236 тематических запроса, предоставлено 663 копий архивных документов на 1296 листах);

- в научно-исследовательских целях (для работы в читальном зале архива 9 исследователям было выдано 133 дела).

В целях расширения доступа к архивным документам и их популяризации в 2021 году сотрудниками архивного отдела оформлено 2 выставки архивных документов, подготовлено 14 информационных сообщений для размещения на официальном сайте МО «Город Можга» и на страничке Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации МО «Город Можга» в социальной сети «ВКонтакте».

Общее количество пользователей архивной информацией составило 1211 человек. Число посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 1003 посещения.

В 2021 году продолжено совершенствование работы по развитию системы приёма граждан по принципу «Одного окна» и реализацию соглашений с Управлением Пенсионного фонда РФ (ГУ) в городе Можге и Можгинском районе Удмуртской Республики и МАУ «Многофункциональный центр» города Можги, а также соблюдению общих требований к формированию, ведению и утверждению перечней государственных (муниципальных) услуг и работ в области архивного дела в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 №151.

В целях реализации ст. 6.1. Закона Удмуртской Республики от 14.12.2006 № 59-РЗ «Об информатизации в Удмуртской Республике» и распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 17.03.2015 № 207-р «Об организации работ по предоставлению гражданам возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в соответствии с приказом Агентства информатизации и связи Удмуртской Республики от 18.03.2015 №74 продолжена работа по организации доступа граждан к государственным и муниципальным услугам, предоставляемым в электронной форме.

За 2021 год сотрудниками архивного отдела в ЕСИА зарегистрированы учётные записи 13 граждан, восстановлен доступ к учётной записи 6 граждан, подтверждена учётная запись 15 граждан. Всего за 2021 год сотрудниками архивного отдела предоставлены услуги в системе ЕСИА для 34 граждан.

С первого квартала 2016 года в кабинете приёма граждан оборудовано общественное место для граждан, с помощью которого сотрудники архивного отдела помогают гражданам оформить запрос на получение государственной или муниципальной услуги через порталы ЕГПУ и РГПУ.

2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, в общем количестве документов архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 100% от 100% запланированных. Процент исполнения составляет – 100%.

3. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы составляет 100% от 100% запланированных. Процент исполнения составляет – 100%.

В 2021 году в целях развития информационно - поисковых систем и использования архивных документов осуществлялось заполнение учётной БД АПК «Архивный фонд». За год в БД внесено 1415 записей, в том числе 1370 записей о документах, вновь поступивших на хранение в архивный отдел. Информация о всех делах, принятых на хранение в архивный отдел, внесена в БД, что составляет 100%.

4. Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 7,39% от 0% плановых. Процент исполнения составляет 0%. Отклонение от плана на - 7,39%.

На отчётный период всего в организациях - источниках комплектования архивного отдела хранилось 4630 ед.хр. постоянного хранения, из них 342 ед.хр. сверх установленного срока, в том числе: в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР - 182 ед.хр., в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика А.А. Городилова» города Можги УР - 160 ед.хр. Начатая в 2016 году работа по упорядочению документов в 2017-2021 годах продолжалась, но описи дел не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.

В целях обеспечения своевременного приёма документов от выше указанных организаций - источников комплектования начальник архивного отдела вела переписку с директорами школ, подготовила проект постановления Администрации муниципального образования «Город Можга» об определении сроков упорядочения, описания дел постоянного хранения и передачи их на хранение в архивный отдел от 13.02.2018 № 192, сотрудники архивного отдела осуществляли контроль за ходом упорядочения дел, оказывали методическую и практическую помощь. Но к настоящему времени, сроки установленные в постановлении, нарушены и работа по упорядочению дел не ведется в связи с загруженностью сотрудников школ, ответственных за архив. Поэтому 2 организации (МБОУ «СОШ № 1» города Можги УР и МБОУ «СОШ № 3» города Можги УР), по-прежнему, нарушают законодательно установленные сроки упорядочения дел и сроки хранения дел в организации.

5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 1,05 %. Плановый показатель на 2021 год составлял 2,0%. Процент выполнения плана составил – 48,5%.

Продолжена работа по созданию фонда пользования путём оцифровки архивных документов. В 2021 году оцифровано 60 ед.хр./13840 страниц. По состоянию на 01.01.2022 в архивном отделе хранится 61877 ед.хр., из них: оцифрованных документов - 649 ед.хр. (0,97%), принято на постоянное хранение документов в электронном виде – 53 ед.хр.

6. Доля государственных и муниципальных услуг предоставленных архивным отделом на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через ЕПГУ И РПГУ составила 0,56%, так как большая часть запросов поступила по иным электронным каналам связи: от отделений ПФ РФ по телекоммуникационному каналу связи Деловая почта ViP Net Client, электронной почте, через МФЦ в режиме электронного документооборота СИР Директум, официальный сайт муниципального образования «Город Можга» - 75,3%. Процент исполнения плана составил 0,74.

7. Архивный отдел является исполнителем 3 муниципальных услуг, но в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 включена 1 услуга «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов», так как передача полномочий по двум другим муниципальным услугам в сфере архивного дела («Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива» и «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») нецелесообразна, так как данные услуги предоставляются заявителю на момент обращения. В течение всего года данная услуга предоставлялась через МФЦ, что составило 100%.

На отчетный период через МФЦ города Можги – филиал «Можгинский» АУ УР «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» за предоставлением данной муниципальной услуги поступило 9 обращений, что составило 0,56% от общего количества обращений.

В отчётный период все запланированные мероприятия реализовывались, но из 18 запланированных с положительным результатом реализовано 17 мероприятий, что составило 94%.

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы «Архивное дело» не предусмотрены (**форма №3**).

Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках подпрограммы «Архивное дело» не формируются (**форма №4**).

Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Город Можга» на реализацию муниципальной подпрограммы «Архивное дело» по состоянию на 01.01.2022 года расходы на развитие составили 2033,5 тыс.руб., от 1728,4 тыс.руб. прогнозируемой суммы, что составило 117,7 % **(форма №5)**.

Расходы на реализацию муниципальной подпрограммы «Архивное дело» за счет всех источников финансирования в 2021 году составили 2033,5 тыс. руб., в том числе: собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга» - 1510,3 тыс. руб. и субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации – 523,2 тыс. руб.

Все поступившие средства на содержание муниципального архива освоены на 100%. **(форма №6)**.

Таким образом, показатели оценки эффективности муниципальной программы по подпрограмме «Архивное дело» составили **(форма №7)**:

$$СП_{мп} = 1+1+1+0+0,53+0,007+1+1+1/9=0,73$$

$$СМ_{мп} = 17/18=0,94$$

$$СР_{мп} = 2033,5/1728,4=1,18$$

$$Э_{БС} = 0,94/1,18=0,8$$

$$Э_{МП} = 0,73 \times 0,8 = 0,6$$

Общий результат оценки эффективности муниципальной программы за 2021 год составил 0,6.

Начальник архивного отдела



Н.Н. Русина

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

Коды аналитической программной классификации	№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	% исполнения плана на отчетный год	Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % ³	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
				Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп									
10	03	подпрограмма «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга»								
		01	Количество записей актов гражданского состояния, переведенных в электронную форму	Актовая запись	0	0	0	0	100	-

**Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

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
МП	Пп	ОМ	М							
10	03			Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга»						
10	03	01		Осуществление переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Выполнение органами местного самоуправления в Удмуртской Республике переданных полномочий в соответствии Законом Удмуртской республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в УР государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния		

10	03	01	1	Государственная регистрация рождения, заключения брак, расторжения брака, усыновления(удочерения),установления отцовства, перемены имени, смерти	Отдел ЗАГС	2015-2024 год	2021 год	Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории гор/да Можги	Предоставлено государственных услуг по регистрации: Рождения - 476 Смерти - 663 Заключение браков - 241 Расторжение браков - 188 Установление отцовства - 73 Усыновление -6 Перемена имени- 23
10	03	01	2	Внесение исправлений, изменений, дополнений в первые экземпляры в записи актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния	В 213 актовых записей внесены исправления, изменения, дополнения
10	03	01	3	Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния	Аннулирована 1 запись акта, восстановленных записей нет
10	03	01	4	Осуществление учета, обработки книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, обеспечение надлежащих условий их хранения в течение установленного федеральным законом срока	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния	Учет, обработка и хранение актовых книг осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям хранения документов постоянного хранения
10	03	01	5	Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги	Выдано повторных свидетельств-432, справок о наличии записей актов гражданского состояния -1582

10	03	01	6	Передача вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС)	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния	В Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики акты не передавались, т.к. в новой программе предусмотрен единственный экземпляр актовой записи, не предназначенный для передачи
10	03	01	7	Осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС) отчетов по движению указанных бланков	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечение сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	Отчеты по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (форма 5, 5а, 23) за 2021 год представлены в Комитет по делам ЗАГС при Правительстве УР и в отдел финансового учета и отчетности Администрации МО «Город Можга», в течение года проведены 2 инвентаризации БСО
10	03	02		Предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги	
10	03	02	1	Предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерть), в том числе выдаче повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесению исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги	Всего зарегистрирован 1670 актов гражданского состояния, совершено 3653 юридически значимых действия. Выдано повторных свидетельств- 453, справок о наличии записей актов- 1384. В 213 актовых записей внесены исправления (изменения), дополнения Обоснованных жалоб от граждан не поступало. Удовлетворенность

									предоставлением государственных услуг отделом ЗАГС по результатам анкетирования -100 %	
10	03	02	2	Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Предоставление государственных услуг по истребованию личных документов	По предоставлению государственных услуг по истребованию личных документов обратилось 7 граждан.	
10	03	03		Формирование, систематизация, обработка, учет и хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Обеспечение сохранности и использование документов отдела ЗАГС		
10	03	03	1	Проведение научно-технической обработки и переплета записей актов гражданского состояния за предыдущий год, составление на них описей и истории фонда	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Формирование актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за предыдущий год	Сформировано 12 актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за 2020 год, составлены описи на документы постоянного хранения, история фонда	
10	03	03	2	Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Соблюдение светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов	Требования светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов соблюдаются	
10	03	04		Формирование и ведение электронного фонда первых записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Снижение риска порчи и утраты бумажных документов, повышение оперативности предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния		
10	03	04	1	Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы	2021 год	Увеличение записей актов гражданского состояния в электронном виде	Работа по конвертации записей актов гражданского состояния из системы КСАО «АРМ ЗАГС» в ФГИС «ЕГР	

											ЗАГС» к 01.01.2020 году завершена. Всего сконvertировано 147.001 запись Актов гражданского состояния, что составляет 100% плана	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

**Форма 3. Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации		Наименование меры муниципального регулирования	Показатель применения меры	Финансовая оценка результата, тыс. руб.										Краткое обоснование необходимости применения меры
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
МП	Пп													
10	03	Меры муниципального регулирования, подлежащие финансовой оценке, в сфере реализации муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» не применяются												

**Форма 4. Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации				ГРБС	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
МП	Пп	ОМ	М															
10	03				В рамках подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» муниципальные услуги муниципальными учреждениями не оказываются													

**Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Можга»
на реализацию муниципальной программы по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %			
МП	Пп	ОМ	М	И			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	план на отчетный год	план на отчетный период	кассовое исполнение на конец отчетного периода	к плану на отчетный год	к плану на отчетный период		
10	03				Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга»	Всего												
		Отдел ЗАГС	577	01		04	10401 59300	120 240	2250,6	2250,6	2250,6	100	100					
10	03	01			Осуществление переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	577	01	04	10401 59300	120 240	2250,6	2250,6	2250,6	100	100		
10	03	01	1		Государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти	Всего												
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx											
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx											
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx											

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %					
МП	Пп	ОМ	М	И			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	план на отчетный год	план на отчетный период	кассовое исполнение на конец отчетного периода	к плану на отчетный год	к плану на отчетный период				
10	03	01	2		Внесение исправлений, изменений в первые экземпляры в записи актов гражданского состояния	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx									
10	03	01	3		Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx									
10	03	01	4		Осуществление учета, обработки книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, обеспечение надлежащих условий их хранения в течение установленного федеральным законом срока	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx									
10	03	01	5		Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx									
10	03	01	6		Передача вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС)	Всего														
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx													
						ответственный исполнитель	xxx													

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	план на отчетный год	план на отчетный период	кассовое исполнение на конец отчетного периода	к плану на отчетный год	к плану на отчетный период
						мероприятия (ГРБС)										
10	03	01	7		Осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС) отчетов по движению указанных бланков	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	02			Предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	02	1		Предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерть), в том числе выдаче повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесении исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	план на отчетный год	план на отчетный период	кассовое исполнение на конец отчетного периода	к плану на отчетный год	к плану на отчетный период
10	03	02	2		Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
						Всего										
10	03	03			Формирование, систематизация, обработка, учет и хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
10	03	03	1		Проведение научно-технической обработки и переплета записей актов гражданского состояния за предыдущий год, составление на них описей и истории фонда	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	03	2		Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния											
10	03	04			Формирование и ведение электронного фонда первых записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС											
10	03	04	1		Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа (за период с 01.01.1926 года по 31.03.2015 год)											

Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования по состоянию на 01.01.2022

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы, под-программы	Источник финансирования	Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб	Фактические расходы на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб	Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, нарастающим итогом к оценке расходов на отчетный год, %
МП	Пп					
10	03	Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга»	Всего			
			бюджет муниципального района (городского округа)			
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального района (городского округа)			
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации			
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	2250,6	2250,6	100
			иные межбюджетные трансферты из бюджета субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение			
			субвенции из бюджетов поселений (только для муниципальных районов)			

Код аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб	Фактические расходы на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб	Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, нарастающим итогом к оценке расходов на отчетный год, %
МП	Пп					
			иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, имеющие целевое назначение <i>(только для муниципальных районов)</i>			
			средства бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению			
			средства бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района <i>(только для муниципальных районов)</i>			
			иные источники			

**Форма 7. Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу
по состоянию на 01.01.2022**

Наименование муниципальной программы

«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

№ п/п	Вид правового акта	Дата приня- тия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга»	03.02.2021	99	1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 апреля 2014 года № 672 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Можга», решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 29 декабря 2020 года № 31 «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» внесены изменения в части ресурсного обеспечения.

**Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной программы
за 2021 год**

Наименование муниципальной программы

«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

Код аналитической программной классификации		Муниципальная программа, подпрограмма	Координатор	Ответственный исполнитель	Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов)	Степень реализации мероприятий	Степень соответствия запланированному уровню расходов	Эффективность использования средств бюджета муниципального образования
МП	Пп				Э _{МП}	СП _{МП}			
10	03	Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга»	Заместитель главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по социальной политике	Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга»	1	1	1	1	-

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА
к отчету по реализации муниципальной подпрограммы
«Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния» муниципальной программы муниципального образования «Город Можга»
«Муниципальное управление» на 2015-2024 годы
за 2021 год

Муниципальная программа муниципального образования «Город Можга» «Муниципальное управление» на 2015-2024 годы утверждена постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 августа 2014 года № 1382.

Постановлениями Администрации муниципального образования «Город Можга» от 27.02.2015 № 239.1, от 18.03.2015 № 319, от 20.03.2015 № 330, от 26.02.2016 № 220, от 21.12.2016 № 1750.1, от 31.12.2016 № 1823, от 13.01.2017 № 25, от 20.02.2017 № 189, от 09.02.2018 № 184, от 22.02.2018 № 257, от 04.05.2018 № 568, от 16.07.2018 № 927, от 23.01.2019 № 97, от 12.11.2019 № 1633, от 07.02.2020 № 173, от 03.02.2021 № 99 в муниципальную программу внесены изменения и дополнения, касающиеся сроков реализации программы «Муниципальное управление» и ресурсного обеспечения по годам.

Наименование муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы», ответственным исполнителем которой является отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее - отдел ЗАГС) изменено на «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы».

Подпрограмма направлена на выполнение следующих целей и задач:

- обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга»,
- создание условий для обеспечения сохранности и использования документов отдела ЗАГС;
- перевод предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронный вид;
- организация и повышение эффективности деятельности отдела ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга»;
- обеспечение реализации отделом ЗАГС переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории города Можги;
- организация предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния, повышение их качества и доступности;
- организация хранения книг записей актов гражданского состояния в надлежащих условиях, их актуализация;
- формирование электронного фонда записей актов гражданского состояния;
- при окончании работ по конвертации записей актов гражданского состояния в систему «ЕГР ЗАГС», систематическое обновление информационной системы и внедрение новых возможностей, призванных осуществлять регистрацию актов в соответствии с законодательством и в более короткие сроки.

Основные результаты реализации подпрограммы представлены:

Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы.

С 01.10.2018 года государственная регистрация актов гражданского состояния производится в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), который был создан во исполнение Указа Президента РФ от 15.01.2016 № 13. Основа – это программное обеспечение, разработанное ФНС России, в котором осуществляется государственная регистрация актов гражданского состояния всех видов. В 2020 году закончена работа по конвертации записей актов гражданского состояния, в систему «ЕГР ЗАГС», производится систематическое обновление информационной системы и внедрение новых возможностей, призванных осуществлять регистрацию актов в соответствии с законодательством и в возможно короткие сроки. Целевые показатели выполнены в полном объеме.

Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы по состоянию.

Основные мероприятия подпрограммы выполнены в полном объеме:

- зарегистрировано 1670 актов гражданского состояния, совершено 3653 юридически значимых действия, предоставлено государственных услуг по регистрации рождения - 476, смерти - 663, заключения брака - 241, расторжению брака - 188, установления отцовства – 73, усыновления - 6, перемены имени - 23;
- в 213 актовых записей внесены исправления (изменения);
- выдано повторных свидетельств - 432, справок о наличии записей актов гражданского состояния - 1582;
- осуществляется учет, обработка и хранение актовых книг в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям хранения документов постоянного хранения;
- представлены отчеты по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (форма 5, 5А, 23) за 2021 год, в течение года проведены 2 инвентаризации БСО;
- 7 гражданам предоставлена государственная услуга по истребованию личных документов с территории стран СНГ, исполнено 2 запроса об оказании правовой помощи, поступившие из стран СНГ;
- сформировано 12 актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за 2020 год, составлены описи на документы постоянного хранения, история фонда;
- соблюдаются требования светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов.

Форма 3. Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования.

Меры муниципального регулирования, подлежащие финансовой оценке, в сфере реализации муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» не применяются.

Форма 4. Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

В рамках подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» муниципальные услуги не оказываются.

Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования "Город Можга" на реализацию муниципальной программы

Общий объем расходов на реализацию муниципальной подпрограммы в 2021 году составляет 2250,6 тыс. рублей.

Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования.

Источником финансирования подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» являются субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации.

Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, с нарастающим итогом к оценке расходов на отчетный год составил 100 %.

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

За отчетный период 2021 года изменения в муниципальную подпрограмму «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы», ответственным исполнителем которой является отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга», не вносились.

Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной программы за 2021 год.

Таким образом, благодаря высоким показателям по степени реализации мероприятий и эффективности использования средств бюджета оценка эффективности реализации данной подпрограммы является удовлетворительной.

Реализацию муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния» муниципальной программы муниципального образования «Город Можга» «Муниципальное управление» на 2015-2024 годы необходимо продолжить в 2022-2024 гг.

Начальник отдела ЗАГС



С.А. Грачева