



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2015

№ 1044

*Об утверждении государственной программы  
Владимирской области «Развитие архивного дела  
во Владимирской области на 2016-2019 годы»*

В соответствии с постановлением Губернатора области от 24.02.2014 № 164 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить государственную программу Владимирской области «Развитие архивного дела во Владимирской области на 2016-2019 годы» согласно приложению к постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

Приложение к  
постановлению  
администрации области  
от 16.10.2015 № 1044

Государственная программа  
«Развитие архивного дела во Владимирской области на 2016–2019 годы»

Паспорт

Наименование государственной программы Владимирской области	«Развитие архивного дела во Владимирской области на 2016–2019 годы»
Наименование, номер и дата нормативного акта Правительства Российской Федерации, которым утверждена соответствующая по целям программа федерального уровня	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы.
Ответственный исполнитель программы	Архивный департамент администрации Владимирской области
Соисполнители программы	Не предусмотрены
Участники программы	Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области» (ГБУВО «ГАВО») Органы местного самоуправления Владимирской области (ОМС) – по согласованию
Подпрограммы программы	Не предусмотрены

Цели программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти в сфере архивного дела.</li> <li>2. Доведение условий хранения архивных документов в государственном и муниципальных архивах области до нормативных.</li> <li>3. Расширение возможности доступа к архивным документам и обеспечение условий для использования архивных документов в научных и практических целях.</li> <li>4. Совершенствование условий и качества труда сотрудников архивных учреждений области.</li> </ol>
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Обеспечение исполнения полномочий субъекта Российской Федерации по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере архивного дела.</li> <li>2.1. Обеспечение соответствия имеющихся помещений архивохранилищ нормативным требованиям.</li> <li>2.2. Обеспечение архивных учреждений дополнительными помещениями.</li> <li>2.3. Повышение безопасности архивных зданий.</li> <li>2.4. Обеспечение нормативных режимов хранения документов (охранного, температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического).</li> <li>3.1. Регулярное плановое пополнение Архивного фонда Владимирской области.</li> <li>3.2. Совершенствование системы справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам.</li> <li>3.3. Увеличение количества электронных копий документов, находящихся в удалённом доступе.</li> <li>4.1. Повышение профессионального уровня работников архивных учреждений.</li> <li>4.2. Снижение текучести кадров путём стимулирования труда.</li> <li>4.3. Поэтапная реализация итогов проведённой аттестации рабочих мест.</li> </ol>
Целевые индикаторы и показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень выполнения мероприятий плана развития архивного дела на соответствующий год, утверждённого заместителем Губернатора области – руководителем аппарата.</li> <li>2. Степень реализации государственного задания ГБУВО «ГАВО» на выполнение государственных услуг.</li> </ol>

	<p>3. Доля архивных документов, хранящихся в условиях, соответствующих нормативным требованиям.</p> <p>4. Доля помещений архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям.</p> <p>5. Степень загруженности хранилищ.</p> <p>6. Доля документов, вновь включенных в состав Архивного фонда Владимирской области.</p> <p>7. Доля документов, переведённых в электронный вид.</p> <p>8. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых качеством оказания государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела (из числа опрошенных).</p> <p>9. Доля запросов, исполненных в установленные законодательством сроки.</p> <p>10. Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации.</p> <p>11. Процент текучести кадров.</p>
Этапы государственной программы	Реализуется в один этап
Сроки реализации программы	2016 – 2019 годы
Объём бюджетных ассигнований программы (подпрограммы), в том числе по годам и источникам	<p>Всего: 166 200 ,34 тыс. руб. в том числе по годам:</p> <p style="text-align: right;">2016</p> <p>– областной бюджет – 25 531, 4 тыс. руб. – местные бюджеты – 17 844, 435 тыс. руб. – внебюджетные средства – 600, 0 тыс. руб.</p> <p>Итого: 43 975, 835 тыс. руб.</p> <p style="text-align: right;">2017</p> <p>– областной бюджет – 25 293, 1 тыс. руб. – местные бюджеты – 16 924, 535 тыс. руб. – внебюджетные средства – 600,0 тыс. руб.</p> <p>Итого: 42 817, 635 тыс. руб.</p> <p style="text-align: right;">2018</p> <p>– областной бюджет – 22 893, 1 тыс. руб. – местные бюджеты – 16 843, 235 тыс. руб. – внебюджетные средства – 600, 0 тыс. руб.</p>

	<p>Итого: 40 336 ,335 тыс. руб.</p> <p style="text-align: center;">2019</p> <p>– областной бюджет – 21 893, 1 тыс. руб.  – местные бюджеты – 16 577, 435 тыс. руб.  – внебюджетные средства – 600,0 руб.</p> <p>Итого: 39 070, 535 тыс. руб.  <b>Источники финансирования:</b></p> <p>областной бюджет – 95 610, 7 тыс. руб.  в том числе по годам:  2016 – 25 531, 4 тыс. руб.  2017 – 25 293, 1 тыс.руб.  2018 – 22 893, 1 тыс.руб.  2019 – 21 893, 1 тыс.руб.</p> <p>местные бюджеты – 68 198, 64 тыс.руб.  в том числе по годам:  2016 – 17 844, 435 тыс.руб.  2017 – 16 924, 535 тыс.руб.  2018 – 16 843, 235 тыс.руб.  2019 – 16 557, 435 тыс.руб.</p> <p>внебюджетные источники – 2 400, 0 тыс.руб.  в том числе по годам:  2016 – 600, 0 тыс.руб.  2017 – 600, 0 тыс.руб.  2018 – 600, 0 тыс.руб.  2019 – 600, 0 тыс.руб.</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда Владимирской области.</li> <li>2. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.</li> <li>3. Сокращение сроков исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав.</li> <li>4. Увеличение площадей архивохранилищ.</li> <li>5. Обеспечение соответствия имеющихся помещений архивохранилищ нормативным требованиям.</li> </ol>

	<p>6. Повышение эффективности использования бюджетных средств.</p> <p>7. Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Владимирской области.</p> <p>8. Пополнение Архивного фонда Владимирской области документами, востребованными в исторической перспективе.</p> <p>9. Повышение уровня патриотического и гражданского сознания граждан на основе совершенствования методов пропаганды документов Архивного фонда Владимирской области.</p> <p>10. Стабилизация кадрового состава архивных учреждений области.</p>
--	---

1. Общая характеристика сферы реализации государственной программы, формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз её развития

В соответствии со статьей 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 №184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» вопросы формирования и содержания архивных фондов субъекта Российской Федерации относятся к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемым данными органами самостоятельно за счёт средств бюджета субъекта Российской Федерации.

Уполномоченным органом исполнительной власти Владимирской области в сфере архивного дела является архивный департамент администрации области (далее – архивный департамент), на который постановлением Губернатора области от 08.12.2005 № 706 в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» возложены задачи по проведению государственной политики в сфере архивного дела на территории области; организации хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов и архивных фондов.

Сеть архивных учреждений Владимирской области состоит из государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Государственный архив Владимирский области (далее – ГБУВО «ГАВО»)), учредителем которого является архивный департамент, и 20 муниципальных архивов.

В Архивном фонде Владимирской области насчитывается более 2 млн. 300 тыс. единиц хранения (далее – ед.хр.) за период с 16 века по настоящее время, в том числе более 497 тыс. ценных и особо ценных дел, 82 уникальных документа. Ежегодно Архивный фонд Владимирской области пополняется на 20 тыс. ед.хр., из них 6 – 8 тыс. ед.хр. – документы постоянного срока хранения и 12 – 14 тыс.

ед.хр. – документы по личному составу, отражающие отношения между работниками и работодателями. Данные о составе хранящихся дел внесены в ежегодно актуализируемую общероссийскую отраслевую базу данных «Архивный фонд» и доступны в сети Интернет для всех категорий пользователей.

Источниками комплектования архивов являются 616 организаций различных форм собственности, 50% которых ежегодно охватываются контрольными и организационно-методическими мероприятиями.

На основании хранящихся документов архивами ежегодно исполняются более 60 тысяч запросов граждан Российской Федерации, а также жителей ближнего и дальнего зарубежья.

Архивы, являющиеся особо ценными объектами культурного наследия Российской Федерации, относятся к объектам повышенной опасности, так как в них хранятся документы на горючих носителях (бумага, плёнка), подверженные разного рода неблагоприятным внешним воздействиям. Наряду с экономическим и гуманитарным ущербом, серьёзными репутационными потерями для органов власти, их утрата может лишить тысячи граждан Российской Федерации возможности проведения научно – исторических изысканий, получения информации генеалогического свойства, а также необходимой для реализации пенсионных и иных социальных прав (о трудовом стаже, размере заработной платы, наградах и т.п.).

«Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (далее – Правила), утверждёнными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, установлены нормативные условия хранения архивных документов, которые определяются состоянием зданий архивохранилищ, оптимальными противопожарным, охранным, температурно-влажностным, све-



товым и санитарно-гигиеническим режимами в помещениях архивов, применением специальных средств хранения, перемещения и работы с архивными документами.

Создание и поддержание таких условий представляет собой циклический и многоплановый процесс, требующий постоянного внимания и соответствующего финансирования.

Вместе с тем, на протяжении ряда последних лет наметилась тенденция к снижению бюджетных ассигнований отрасли. В 2012 году было выделено 35547,7 тыс. руб. (0,0903% бюджета Владимирской области), в 2013 году – 22256,3 тыс. руб. (0,051 %), в 2014 году – 21630 тыс. руб. (0,0466%), в 2015 году – 23129,6 (0,0496 %).

В настоящее время практически все отпущенные средства направляются на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг. Возможности по дальнейшему повышению качества реализации иных полномочий весьма ограничены, а внутренние ресурсы для их развития исчерпаны. В итоге архивная сфера области испытывает ряд нарастающих проблем.

1. Не удовлетворяющее нормативным требованиям состояние помещений ГБУВО «ГАВО» и муниципальных архивов, создающее угрозу безвозвратной утраты архивных документов; слабая материально – техническая база архивных учреждений.

2. Сохраняющийся дефицит свободных площадей для приёма документов в связи с постоянным возрастанием объёма архивных документов, в том числе за счёт документов по личному составу ликвидированных организаций.

3. Сдерживание процесса расширения доступа к документам Архивного фонда Владимирской области в результате ограниченных возможностей по переводу документов в электронный вид; отсутствия необходимых справочников и недостаточного уровня информативности имеющегося научно-справочного аппарата к архивным документам.

4. Приостановка формирования страхового фонда на уникальные и особенно ценные документы ввиду выхода из строя специального оборудования для его создания.

5. Кадровая нестабильность отрасли, нарастающая диспропорция между ростом количества поступающей на хранение информации и динамикой кадрового потенциала отрасли.

Как показала практика, решение приоритетных задач в деле сохранения документов Архивного фонда Владимирской области целесообразно осуществлять программно – целевым методом.

В процессе реализации мероприятий трёх ведомственных целевых программ («Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Владимирской области на 2007 – 2010 годы», «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Владимирской области на 2011 – 2013 годы» и «Развитие архивного дела во Владимирской области 2012 – 2014 годы») осуществлены: реконструкция и перепланировка здания архивохранилища по адресу: г. Владимир, 2-ой Почаевский пр., 7; ремонтно – реставрационные работы в здании архивохранилища по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8-а, улучшившие условия хранения 220 тыс. ед.хр. архивных документов; приобретены противопожарные средства для зданий архивохранилищ по адресам: г. Владимир, ул. Батурина, д. 8-а, г. Владимир, ул. Урицкого, 55, г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а, что усилило безопасность 1280 тыс. ед. хр. архивных документов; выполнены мероприятия по усилению пожарной безопасности хранилищ, в том числе полная замена деревянных стеллажей металлическими, разбивка хранилищ на отсеки с противопожарными перегородками и перекрытиями по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8-а; монтаж и наладка системы охранно – пожарной сигнализации в зданиях архивохранилищ по адресам: г. Владимир, ул. Урицкого, 55; г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а; г. Владимир, 2-ой Почаевский проезд, 7; ограждение противопожарными перегородками первого типа огнестойкости с устройством тамбур-шлюза в здании по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а.

Проведённые мероприятия значительно улучшили условия хранения документов, усилили противопожарную безопасность зданий и архивохранилищ.

Вместе с тем, современное состояние материально – технической базы отрасли ещё не в полной мере соответствует требованиям обеспечения сохранности документов.

Так, в хранилище по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, 55 (здание постройки 1796 года, без фундамента), отапливаемом собственной угольной котельной, всеми проведёнными мероприятиями не удалось добиться существенного снижения влажности в хранилищах. В настоящее время показатели превышают нормативные более чем на 20%, что приводит к росту количества дел, находящихся на грани физической сохранности, ежегодно на 8 - 10%.

В хранилище по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8–а (здание постройки 1793 года, без фундамента) требуется установка современной системы пожарно–охранной сигнализации.

В хранилище по адресу: г. Владимир, 2–ой Почаевский пр-д, 7 требуют ремонта крыша и фасадная часть здания.

В хранилище по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, 40–а длительное время не работает лифт, необходимый для перемещения документов, требуется замена вышедшей из строя системы вентиляции и кондиционирования. В данном архивохранилище находится на хранении более 600 тыс. ед.хр. архивных документов, поэтому требуется оборудование системой автоматического пожаротушения.

Муниципальные архивы области размещены в приспособленных помещениях. Муниципальные архивы Вязниковского и Камешковского районов расположены в отдельных зданиях, архивы остальных муниципальных образований размещены в зданиях, где находятся другие собственники или арендаторы, что является повышенным риском для обеспечения сохранности документов и, соответственно, требует более жёсткого соблюдения пожарного и охранного режимов.

Хранилища муниципальных архивов г. Владимира, Вязниковского, Собинского, Суздальского, Киржачского районов практически не имеют запаса площадей для последующего пополнения документами. В хранилищах муниципальных архивов г. Гусь-Хрустальный и Киржачского района требуется замена деревянных стеллажей металлическими.

Отмечаются факты несоблюдение светового режима, не завершён процесс укладки документов в специальные короба, что отрицательно влияет на их сохранность и снижает производительность труда архивистов.

По состоянию на 01.01.2015 в нормативных условиях по загруженности хранилищ находится 72,0 % документов Архивного фонда Владимирской области; по пространственному размещению – 80,2%; по соблюдению температурно-влажностного режима – 84,7 %; по соблюдению охранно-пожарного режима – 80,3%; по оснащённости первичными средствами пожаротушения – 70,0 %; в помещениях с нормативным световым режимом – 89,6%; с оснащением средствами санитарно-гигиенической обработки документов – 68,0%; в нормативные средства хранения размещено 67,6 % документов и 80,0 % научно-справочного аппарата. Страховой фонд и фонд пользования созданы только на 46,6 % выявленных особо ценных дел. По данным проведённой аттестации рабочих мест нормативным требованиям соответствуют 70,0% рабочих мест, 52,0% рабочих мест нуждаются в переоснащении компьютерной и организационной техникой, только 58,2% рабочих мест оборудовано окнами для приёма посетителей.

Ежегодно обостряется кадровая проблема.

При увеличении за истекшие 5 лет количества документов, находящихся на хранении в архивах области, почти на 140 тыс. ед.хр. численность сотрудников отрасли сохранилась на прежнем уровне.

Штатная численность ГБУВО «ГАВО» не менялась с 1986 года. Работы производятся с превышением на 20-30% нормативов, определенных «Нормами времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами», утверждёнными Федеральным архивным агентством 01.03.2007.

Нарастает совокупный объём обязательных, постоянно возобновляемых работ. Очередность на дезинфекцию и дезинсекцию составляет 5,3 тыс. ед.хр. (2 года работы закреплённым штатом), реставрацию – 2,5 млн. листов (80 лет), обновление переплёта – 58 тыс. ед.хр. (9 лет).

В соответствии с требованиями п. 2.11.5 Правил в ГБУВО «ГАВО» необходимо ежегодно проводить проверку наличия 65,287 тыс. ед.хр. Архив способен выполнить проверку только 20,0 тыс. ед.хр. (30,5 % требуемого объёма).

Работа по переводу документов в электронный вид (отобрано 497,026 тыс. ед. хр., 49256,5 тыс. листов) при максимально возможной в настоящее время производительности 168 тыс. кадров в год на двух рабочих местах может продлиться около 293 лет.

Проблема серьёзно осложняется увеличивающейся текучестью кадров. Ежегодно из ГБУВО «ГАВО» увольняется до 40% сотрудников.

В первую очередь этот процесс вызван низкой заработной платой и её отставанием от средней заработной платы в социальной сфере. Так, средняя заработная плата работников ГБУВО «ГАВО» в 2013 году составляла 12,548 тыс.руб., а в родственной сфере деятельности – культуре – 17,013 тыс.руб. В 2014 году средняя заработная плата работников ГБУВО «ГАВО» составила 14,5 тыс. руб., а в культуре – 17,954 тыс.руб.

Возможности учреждения по самофинансированию за счёт платных услуг достигли максимума на уровне 1100,0–1200,0 тыс. руб. в год, что обусловлено сложившимся спросом населения с одной стороны, и способностью учреждения по отвлечению сотрудников на оказание такого рода услуг без ущерба основной деятельности – с другой.

Масштаб, актуальность и острота стоящих перед архивными учреждениями области проблем не позволяют решать их исключительно в рамках текущего финансирования. Необходим комплексный подход на основе государственной программы Владимирской области.

Решение задач с использованием программно – целевого метода обеспечит эффективность, адресность использования бюджетных ресурсов и связанность их объёмов с достижением планируемых результатов.

Инвестиции в сферу архивного дела не имеют прямого экономического эффекта. Однако экономическая направленность программы на сохранение документов Архивного фонда Владимирской области позволит снизить риски и угрозы для обеспечения их сохранности в последующие периоды и соответственно предотвратить возрастание расходов на эти цели в дальнейшей перспективе.

В результате отказа от принятия программно – целевого метода планирования возможны:

- дальнейшая деградация материально-технической базы архивных учреждений Владимирской области;
- снижение синхронизации действий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления; проявление бессистемности в решении задач, стоящих перед отраслью;
- неэффективное использование средств бюджетов разного уровня;
- снижение уровня подготовки сотрудников и нарастание текучести кадров.

## 2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации государственной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения; основные ожидаемые конечные результаты государственной программы, сроки и этапы реализации государственной программы

### 2.1. Приоритеты государственной политики в сфере реализации государственной программы

Приоритеты государственной политики в сфере архивного дела на период реализации государственной программы в полной мере соответствуют приоритетам, определённым Концепцией долгосрочного социально-экономического

развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2005 №1662-р (далее – Концепция), одним из направлений которой является обеспечение доступа к национальным культурным ценностям, в том числе к документам Архивного фонда. В разделе 5 Концепции отмечена необходимость создания экономических условий сохранения и умножения культурных и духовных ценностей русского народа; обеспечения условий для функционирования и развития архивного фонда, а также поставлены задачи сохранения и пополнения архивного фонда, перевода архивных фондов в электронный вид, создания инфраструктуры доступа к ним населения, в том числе с использованием сети Интернет.

Государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №317, определены задачи обеспечения сохранности архивных фондов и их популяризации. В программе отмечено также, что определённое отставание кадрового потенциала отрасли от её реальных потребностей ставит задачу оптимизации кадрового потенциала.

Указом Губернатора Владимирской области от 02.06.2009 №10 утверждена стратегия социально-экономического развития Владимирской области до 2030 года, в которой реализация значительного историко-культурного потенциала Владимирской области определена как одно из приоритетных направлений развития региона, а основными задачами являются сохранение культурного и исторического наследия, создание условий для широкого доступа населения области к культурным ценностям, модернизация материально-технической базы отрасли.

## 2.2. Цели, задачи и основные ожидаемые конечные результаты государственной программы

В соответствии с приоритетами государственной политики в области архивного дела стратегическими целями государственной программы являются:

1. Повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти в сфере архивного дела.
2. Доведение условий хранения архивных документов в государственном и муниципальных архивах области до нормативных.
3. Расширение возможности доступа к архивным документам и обеспечение условий для использования архивных документов в научных и практических целях.
4. Совершенствование условий и качества труда сотрудников архивных учреждений области.

В рамках государственной программы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующих задач развития архивного дела во Владимирской области:

1. Обеспечение исполнения полномочий субъекта Российской Федерации по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере архивного дела.
2. Обеспечение соответствия имеющихся помещений архивохранилищ нормативным требованиям.
3. Обеспечение архивных учреждений дополнительными помещениями.
4. Повышение безопасности архивных зданий.
5. Обеспечение нормативных режимов хранения документов (охранного, температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического).
6. Регулярное плановое пополнение Архивного фонда Владимирской области.



7. Совершенствование системы научно-справочного аппарата к архивным документам.

8. Увеличение количества электронных копий документов, находящихся в удаленном доступе.

9. Повышение профессионального уровня работников архивных учреждений.

10. Снижение текучести кадров путем стимулирования труда.

11. Поэтапная реализация данных проведенной аттестации рабочих мест.

Ожидаемыми конечными результатами государственной программы являются:

1. Повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда Владимирской области.

2. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.

3. Сокращение сроков исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав.

4. Увеличение площадей архивохранилищ.

5. Обеспечение соответствия имеющихся помещений архивохранилищ нормативным требованиям.

6. Повышение эффективности использования бюджетных средств.

7. Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Владимирской области.

8. Пополнение Архивного фонда Владимирской области документами, востребованными в исторической перспективе.

9. Повышение уровня патриотического и гражданского сознания граждан на основе совершенствования методов пропаганды документов Архивного фонда Владимирской области.

10. Стабилизация кадрового состава архивных учреждений области.

### 2.3. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач

Прогнозные значения (индикаторы) государственной программы приведены в таблице 1.

Целевые показатели (индикаторы) программы, выраженные количественно, определяются расчётным способом.

Так, для основных мероприятий 1 «Исполнение функций уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела», 2.9 «Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ ГБУВО «ГАВО» и 4 «Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ муниципальных архивов» степень реализации планов рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_{\phi}}{K_{пл}} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля выполненных запланированных мероприятий (в %),  $K_{пл}$  – количество запланированных мероприятий,  $K_{\phi}$  – количество выполненных мероприятий.

Для мероприятий 2.3 «Установка пожарной и охранной сигнализаций в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8-а), 2.4 «Установка системы вентиляции и кондиционирования на первом этаже архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, 55», 2.7 «Приобретение средств санитарно-гигиенической обработки ГБУВО «ГАВО», 2.9 «Приобретение средств санитарно – гигиенической обработки документов ГБУВО «ГАВО», 2.10 «Замена устаревшего оборудования системы вентиляции и кондиционирования в архивохранилище ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, 40–а), 2.12 «Установка системы автоматического пожаротушения в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, 40–а), 3 «Выделение и оборудование новых пло-

шадей под архивохранилища муниципальных архивов», 5 «Приобретение и установка кондиционеров для соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах муниципальных архивов», 7 «Установка пожарной и охранной сигнализаций и их содержание», 8 «Приобретение и перезарядка огнетушителей», 9 «Ремонт и замена электропроводки», 10 «Приобретение и установка стеллажного оборудования», 13 «Приобретение и установка светозащитных жалюзи на окна», 14 «Приобретение средств санитарно – гигиенической обработки документов муниципальных архивов», 16 «Проведение проверки наличия документов, находящихся на хранении» доля документов, находящихся в нормативных условиях, рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля архивных документов Архивного фонда Владимирской области, хранящихся в нормативных условиях (в %),  $K_o$  – общее количество архивных документов Архивного фонда Владимирской области по паспортам архивов,  $K_n$  – количество архивных документов Архивного фонда Владимирской области, хранящихся в нормативных условиях, по паспортам архивов.

Для мероприятия 2.6 «Создание и поддержание надлежащих условий для персонала ГБУВО «ГАВО» целевой показатель (индикатор) рассчитывается по формуле:

$$D_{рм} = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_{рм}$  – доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации (в %),  $K_n$  – количество рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации,  $K_o$  – общее количество рабочих мест.

Целевой показатель (индикатор) по мероприятию 2.11 «Закупка оборудования для создания страхового фонда особо ценных документов» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля особо ценных документов, на которые создан страховой фонд и фонд пользования (в %),  $K_o$  – общее количество особо ценных документов,  $K_n$  – количество особо ценных документов, на которые создан страховой фонд и фонд пользования, по отчётам архивов.

Целевые показатели (индикаторы) по основным мероприятиям 11 «Приобретение стремянок для комплектования рабочих мест хранителей фондов», 30 «Переоснащение рабочих мест компьютерной и организационной техникой», 31 «Расширение возможности удалённого доступа к документам архивного фонда», 32 «Оборудование мест для работы с посетителями в помещениях для приёма граждан» рассчитываются по формуле:

$$D_n = \frac{M_n}{M_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации (в %),  $M_o$  – общее количество рабочих мест,  $M_n$  – количество рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации, по отчётам архивов.

Целевые показатели (индикаторы) по мероприятиям 2.5 «Восстановление и обслуживание грузопассажирского лифта в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а» и 6 «Приобретение приборов для контроля температурно-влажностного режима», рассчитываются по формуле:

$$D_n = \frac{A_n}{A_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям (в %),  $A_o$  – общее количество архивохранилищ,  $A_n$  – количество архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 12 «Приобретение металлических шкафов для хранения научно-справочного аппарата к архивным документам» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля описей дел, находящихся в нормативных условиях хранения (в %),  $K_o$  – общее количество описей дел по данным паспортов архивов,  $K_n$  – количество описей дел, находящихся в нормативных условиях хранения, по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по мероприятиям 2.8 «Закупка архивных коробов и картонирование документов ГБУВО «ГАВО» и 15 «Закупка архивных коробов и картонирование документов муниципальных архивов» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля документов Архивного фонда Владимирской области, размещённых в нормативные средства хранения (в %),  $K_o$  – общее количество документов Архивного фонда Владимирской области,  $K_n$  – количество документов Архивного фонда Владимирской области, размещённых в нормативные средства хранения по отчётам и паспортам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 17 «Подшивка дел» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_b} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля документов Архивного фонда Владимирской области, находящихся в нормативном состоянии (в %),  $K_b$  – количество выявленных дел, нуждающихся в улучшении физического состояния,  $K_n$  – количество подшитых дел по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 18 «Паспортизация организаций – источников комплектования» рассчитываются по формуле:

$$D_n = \frac{K_f}{K_n} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля организаций – источников комплектования, представивших паспорта в архивные учреждения (в %),  $K_n$  – общее количество организаций-источников комплектования,  $K_f$  – количество организаций-источников комплектования, представивших паспорта в архивные учреждения, по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 19 «Согласование номенклатур дел» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_f}{K_n} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля согласованных номенклатур дел (в %),  $K_n$  – плановое количество номенклатур дел,  $K_f$  – фактическое количество согласованных номенклатур дел по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 20 «Включение документов в состав Архивного фонда Владимирской области по результатам экспертизы ценности документов» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_{вк}}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля документов, включенных в состав Архивного фонда Владимирской области по результатам экспертизы ценности документов (в %),  $K_o$  – общее количество документов Архивного фонда Владимирской области,  $K_{вк}$  – количество документов, включённых в состав Архивного фонда Владимирской области по результатам экспертизы ценности документов, по отчётам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 21 «Приём документов на хранение» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_n}{K_o} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля документов, принятых на хранение (в %),  $K_o$  – общее количество документов Архивного фонда Владимирской области,  $K_n$  – количество документов, принятых на хранение, по отчётам и паспортам архивов.

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 22 «Ведение базы данных «Архивный фонд»» рассчитывается по формуле:

$$D_n = \frac{K_{вк}}{K_n} \times 100,$$

где  $D_n$  – нормативная доля документов, включенных в базу данных «Архивный фонд» (в %),  $K_n$  – количество документов, принятых на хранение в текущем году,  $K_{вк}$  – количество документов, включенных в базу данных «Архивный фонд», по отчётам архивов и проводимому архивным департаментом анализу баз данных, предоставляемых архивами.

Целевые показатели (индикаторы) по основным мероприятиям 23 «Усовершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам», 24 «Проведение историко-документальных выставок», 25 «Проведение школьных уроков», 26 «Публикация статей» рассчитываются по формуле:

$$D_n = \frac{K_{уд}}{K_{опр}} \times 100,$$

где  $D_n$  – доля юридических и физических лиц, удовлетворённых проведёнными мероприятиями (из числа опрошенных, в %),  $K_{опр}$  – общее количество опрошенных юридических и физических лиц,  $K_{уд}$  – количество юридических и физических лиц, удовлетворённых проведёнными мероприятиями (из числа опрошенных).

Целевой показатель (индикатор) по основному мероприятию 27 «Исполнение запросов юридических и физических лиц» рассчитывается по формуле:

$$D_z = \frac{K_{исп}}{K_o} \times 100$$

где  $D_3$  – доля запросов, исполненных в установленные законодательством сроки (в %),  $K_0$  – общее количество поступивших в архивные учреждения запросов,  $K_{исп}$  – количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки, по отчётам архивов.

#### 2.4. Сроки и этапы реализации государственной программы

Реализация выполнения данной программы будет осуществляться с 2016 по 2019 год.

Программа реализуется в один этап.

#### 3. Обобщённая характеристика основных мероприятий государственной программы

Перечень основных мероприятий программы представлен в таблице 2. Включённые в программу основные мероприятия представляют комплекс взаимосвязанных мер по доведению до нормативных условий хранения архивных документов в государственном и муниципальных архивах области, расширению возможности доступа к архивным документам и обеспечению условий для использования архивных документов в научных и практических целях; совершенствованию условий и качества труда сотрудников архивных учреждений области.

В основное мероприятие 1 «Исполнение функций уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела» включены три мероприятия (1.1. «Расходы на обеспечение функций государственных органов», 1.2. «Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов» и 1.3 «Развитие информационно-технологической структуры, научно-методическая, редакционно-издательская и организационная деятельность»), в результате выполнения которых будет выполняться план раз-



вития архивного дела, утвержденный заместителем Губернатора области, руководителем аппарата; официальный сайт архивного департамента будет приведён в соответствие с современными требованиями; созданы внутренние коммуникации департамента. Планируется проведение выездных обучающих семинаров для работников муниципальных архивов, участие сотрудников департамента в научно-практических конференциях, проводимых Федеральным архивным агентством, Историко-архивным институтом Российского государственного гуманитарного университета, другими архивными учреждениями. Будут подготовлены и изданы справочники по фондам личного происхождения ГБУВО «ГАВО» и по фондам ГБУВО «ГАВО» периода после 1917 года, справочник по административно-территориальному делению Владимирской области (1944–1992 гг.), а также сборники документов к 100-летию Февральской и Октябрьской революций в России и к 100-летию архивной службы Владимирского края. Планируется участие области во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства работников архивных учреждений, в конкурсах научных работ по вопросам архивоведения.

Основное мероприятие 2 «Содержание ГБУВО «ГАВО» состоит из 12 мероприятий.

Мероприятия 2.1 «Обеспечение хозяйственной деятельности ГБУВО «ГАВО»» и 2.2 «Выполнение ГБУВО «ГАВО» государственного задания на выполнение государственных услуг» обеспечиваются 100% реализацией плана финансово-хозяйственной деятельности ГБУВО «ГАВО» на каждый год реализации программы и ежегодного плана – задания для ГБУВО «ГАВО» на выполнение государственных услуг.

Основное мероприятие 2.3 «Установка пожарной и охранной сигнализаций в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8-а» направлено на выполнение требований п. 2.11.2.1 и п.2.11.2.2 Правил. В результате выполнения мероприятия ещё 222 658 ед.хр. (9,7 % архивного фонда Владимирской области) будут размещены в нормативные условия в части

соблюдения охранно – пожарного режима, что в целом приведёт к 100% показателю.

Мероприятие 2.4 «Установка системы вентиляции и кондиционирования на первом этаже архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, 55» направлено на выполнение требований п.2.11.1.2 Правил, в соответствии с которыми архивохранилище должно иметь вентиляцию, обеспечивающую стабильность температурно-влажностного режима хранения документов. В настоящее время в архивохранилище по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, д.55, вентиляция отсутствует. Это приводит к повышению влажности в хранилищах, особенно в неотапливаемый период, что негативно влияет на сохранность документов.

В результате выполнения мероприятия в архивохранилище будет установлена система вентиляции и кондиционирования, что обеспечит стабилизацию температурно–влажностного режима хранения документов и повысит долю архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно–влажностного режима, с 92,7% до 100%.

Мероприятие 2.5 «Восстановление и обслуживание грузопассажирского лифта в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, 40–а» направлено на выполнение норматива об оснащении грузоподъёмным оборудованием зданий архивов с повышенной этажностью.

Расположение архивохранилищ в 4–х зданиях приводит к перевозке большого количества документов для обеспечения работы читального зала архива. Из архивохранилища по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, 40–а еженедельно перемещается до 500 кг груза. Документы размещены на девяти этажах здания, однако лифт в помещении не работает, поэтому их приходится переносить вручную, что граничит с нарушением норм охраны труда и влечёт повышенную текучесть кадров на этом участке.

В результате выполнения мероприятия эти проблемы будут решены.

В результате выполнения мероприятия 2.6 «Создание и поддержание надлежащих условий для персонала ГБУВО «ГАВО» количество рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации, возрастет с 70,0% до 78,0 %.

Мероприятие 2.7 «Приобретение средств санитарно – гигиенической обработки документов ГБУВО «ГАВО» направлено на выполнение требований 2.11.2.5 Правил.

В результате выполнения мероприятия для ГБУВО «ГАВО» будет приобретено оборудование для снижения общей микробной обсемененности воздушной среды в хранилищах, а также закуплено дезинфекционное оборудование, что увеличит степень подготовки вновь поступающих документов к размещению в хранилище; исключит попадание в хранилища биологических и бактериологических вредителей. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения санитарно-гигиенического режима возрастет с 72 % до 79,3%.

Мероприятие 2.8 «Закупка архивных коробов и картонирование документов» направлено на выполнение требований п. 2.11.3 Правил.

В результате выполнения мероприятия доля документов ГБУВО «ГАВО», размещенных в первичных средствах хранения, увеличится с 67,7% до 70,3 %.

Мероприятие 2.9 «Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ ГБУВО «ГАВО»» направлено на выполнение п.2.11.1 Правил.

Мероприятие 2.10 «Замена устаревшего оборудования системы вентиляции и кондиционирования в архивохранилище ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр–т, д.40–а» направлено на выполнение требований п.2.11.1.2 Правил в отношении данного архивохранилища, в котором устаревшее и вышедшее из строя оборудование системы вентиляции и кондиционирования не эксплуатируется в течение 25 лет.

В результате выполнения мероприятия в архивохранилище будет установлена система вентиляции и кондиционирования, что обеспечит стабилизацию

температурно-влажностного режима хранения документов и повысит долю архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима с 84,7% до 100%.

Мероприятие 2.11 «Закупка оборудования для создания страхового фонда особо ценных документов» направлено на выполнение требований п. 2.11.13. Правил.

В результате выполнения мероприятия будет приобретено оборудование для создания страхового фонда и фонда пользования особо ценных документов Архивного фонда Владимирской области, что позволит увеличить долю особо ценных документов, имеющих полноценный страховой фонд и фонд пользования, с 46,6% до 73,2 %.

Мероприятие 2.12 «Установка системы автоматического пожаротушения в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а» направлено на выполнение норматива об оборудовании архивохранилищ, в которых размещено более 500 тыс. ед.хр. документов, системами автоматического пожаротушения.

В результате выполнения мероприятия в архивохранилище ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а, в котором хранится 697,519 тыс. ед.хр. будет смонтирована автоматическая система пожаротушения, что приведёт к 100 % выполнению норматива.

Основное мероприятие 3 «Выделение и оборудование новых площадей под архивохранилища муниципальных архивов» направлено на выполнение п.2.11.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия будет выделено и оборудовано 492,1 кв. м помещений для муниципальных архивов г. Владимира, Гороховецкого и Гусь-Хрустального районов, что снизит загруженность имеющихся хранилищ и создаст резерв для дальнейшего приёма документов на хранение.

Основное мероприятие 4 «Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ муниципальных архивов» направлено на выполнение п.2.11.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия будет проведён ремонт ранее выделенных помещений в муниципальном архиве г. Гусь-Хрустального; ремонт кровли муниципального архива Камешковского района; косметический ремонт в муниципальных архивах Киржачского, Кольчугинского, Селивановского и Суздальского районов; замена окон в муниципальном архиве округа Муром; установка металлической двери в хранилище муниципального архива Собинского района и распашных решёток на окнах в муниципальном архиве Петушинского района.

Основное мероприятие 5 «Приобретение и установка кондиционеров для соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах муниципальных архивов» направлено на выполнение требований п.2.11.1.2 Правил в отношении архивохранилищ муниципальных архивов.

В результате выполнения мероприятия в архивохранилищах трёх муниципальных архивов (Гусь-Хрустального, Камешковского, Судогодского районов) будут установлены кондиционеры, что обеспечит стабилизацию температурно-влажностного режима хранения документов и повысит долю архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима, с 84,7% до 95%.

Основное мероприятие 6 «Приобретение приборов для контроля температурно-влажностного режима» направлено на выполнение требований п.2.11.2.3 Правил.

В результате выполнения мероприятия будут оснащены приборами для контроля за температурно-влажностным режимом архивохранилища семи муниципальных архивов (округа Муром, гг. Владимира и Радужный, Гусь-Хрустального, Меленковского, Судогодского и Суздальского районов).

Основное мероприятие 7 «Установка пожарной и охранной сигнализаций и их содержание» направлено на выполнение требований п. 2.11.2.1 и п.2.11.2.2 Правил.

В результате выполнения мероприятия доля документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения охранно-пожарного режима, увеличится с 80,3% до 98,9 %.

Основное мероприятие 8 «Приобретение и перезарядка огнетушителей» направлено на выполнение п. 2.11.2.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия в 15 муниципальных архивах будет обновлён 141 огнетушитель, чем будет обеспечена работоспособность 100 % первичных средств пожаротушения, размещённых в архивохранилищах.

Основное мероприятие 9 «Ремонт и замена электропроводки» направлено на выполнение требований п. 2.11.2.4 Правил.

В результате выполнения мероприятия будут проведены ремонт и замена электропроводки в 3 муниципальных архивах (Камешковского, Петушинского и Судогодского районов), что позволит увеличить долю архивных документов, находящихся в помещениях с нормативным оборудованием электропроводки, с 85,8% до 100%.

Основное мероприятие 10 «Приобретение и установка стеллажного оборудования» направлено на выполнение требований п.2.11.3 Правил.

В результате выполнения мероприятия будет установлено 597 погонных метров металлических стеллажей в 6 муниципальных архивах (округа Муром, Гороховецкого, Гусь-Хрустального, Камешковского, Петушинского и Собинского районов), что увеличит долю архивных документов, находящихся в нормативных условиях пространственного размещения, с 80,2% до 100%.

Основное мероприятие 11 «Приобретение стремянок для комплектования рабочих мест хранителей фондов» направлено на выполнение итогов аттестации рабочих мест.

В результате выполнения мероприятия будут закуплены стремянки для работы с документами в архивохранилищах 8 муниципальных архивов (округа Муром, городов Владимира и Гусь-Хрустального, а также Гусь-Хрустального, Ковровского, Селивановского, Судогодского и Суздальского районов).

Основное мероприятие 12 «Приобретение металлических шкафов для хранения научно-справочного аппарата к архивным документам» направлено на выполнение требований п.2.11.4.1.3 Правил.

В результате выполнения мероприятия в нормативных условиях будут размещено 100 % описей муниципальных архивов.

Основное мероприятие 13 «Приобретение и установка светозащитных жалюзи на окна» направлено на выполнение требований п.2.11.2.4 Правил.

В результате выполнения мероприятия будут приобретены светозащитные жалюзи для архивохранилищ 7 муниципальных архивов (округа Муром, г. Гусь-Хрустального, Камешковского, Ковровского, Меленковского, Петушинского и Собинского районов), что позволит обеспечить нормативный световой режим в 100% муниципальных архивах.

Основное мероприятие 14 «Приобретение средств санитарно – гигиенической обработки документов» направлено на выполнение требований 2.11.2.5 Правил.

Планируется приобретение пылесосов для обеспыливания документов, находящихся в 6 муниципальных архивах (округа Муром, г. Радужный, Меленковского, Собинского, Судогодского и Суздальского районов).

Основное мероприятие 15 «Закупка архивных коробов и картонирование документов» направлено на выполнение требований п. 2.11.3 Правил.

В результате выполнения мероприятия 18 муниципальными архивами будет закуплено 10042 короба, в которые будет размещено более 40,0 тыс. ед.хр., что позволит увеличить долю документов, размещенных в первичных средствах хранения, с 67,7% до 79,3 %.

Основное мероприятие 16 «Проведение проверки наличия документов, находящихся на хранении» направлено на выполнение требований 2.11.5 Правил.

В результате выполнения мероприятия в 18 муниципальных архивах будет произведена проверка наличия 169103 ед. хр., что повысит долю документов, проверенных в установленные сроки, с 30% до 60%.

Основное мероприятие 17 «Подшивка дел» направлено на выполнение требований п.2.11.9.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия в 18 муниципальных архивах у 6428 ед.хр. будут заменены обложки, пришедшие в негодность в результате интенсивного использования документов.

Основное мероприятие 18 «Паспортизация организаций - источников комплектования» направлено на выполнение Регламента государственного учёта документов Архивного Фонда Российской Федерации, утверждённого приказом Росархива от 11.03.1997 №11.

В результате выполнения мероприятия муниципальные архивы получат паспорта на документы 100% организаций – источников комплектования.

Основное мероприятие 19 «Согласование номенклатур дел» направлено на выполнение требований п.4.8. Правил.

В результате выполнения мероприятия муниципальными архивами будут согласованы номенклатуры дел на 24562 заголовка, что позволит актуализировать номенклатуры дел всех организаций – источников комплектования.

Основное мероприятие 20 «Включение документов в состав Архивного фонда Владимирской области по результатам экспертизы ценности документов» направлено на выполнение требований п.4.3. Правил.

В результате выполнения мероприятия муниципальные архивы представят на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии архивного департамента ад-



министрации Владимирской области описи дел на 18400 ед.хр., что позволит соблюсти сроки упорядочения документов, созданных в деятельности организаций – источников комплектования.

Основное мероприятие 21 «Приём документов на хранение» направлено на выполнение требований п.4.4.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия муниципальными архивами будет принято на хранение 100% документов с истекшими сроками хранения от организаций – источников комплектования.

Основное мероприятие 22 «Ведение базы данных «Архивный фонд» направлено на выполнение требований п. 3.6 Правил.

В результате выполнения мероприятия муниципальные архивы включат в базу данных сведения о 100% документов, вновь поступивших на хранение.

Основное мероприятие 23 «Усовершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам» направлено на выполнение п. 5.5.1.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия в 16 муниципальных архивах будут проведены переработка и усовершенствование описей дел на 27550 ед.хр. документов.

Основные мероприятия 24–26 («Введение документов в научный оборот посредством подготовки сборников документов и справочно-информационных изданий», «Проведение историко – документальных выставок», «Проведение школьных уроков», «Публикация статей») направлены на выполнение п. 2.11.13 Правил.

Будет подготовлено 4 выставки архивных документов (муниципальные архивы г. Гусь-Хрустального, Камешковского, Ковровского, Петушинского районов); подготовлены и проведены школьные уроки, подготовлены статьи для СМИ.

Основное мероприятие 27 «Исполнение запросов юридических и физических лиц» направлено на выполнение требований п. 5.7.1 Правил.

В результате выполнения мероприятия муниципальными архивами в установленные законодательством сроки будет выполнено 127880 запросов.

В результате выполнения основного мероприятия 28 «Создание доступной среды для получения услуг лицами с ограниченными возможностями» будут установлены кнопки вызова работников архивов в муниципальных архивах Гусь-Хрустального, Камешковского и Суздальского районов, доля мест предоставления государственных и муниципальных услуг, доступных для граждан с ограниченными физическими возможностями, возрастёт с 24,0 % до 76,0 %.

Основное мероприятие 29 «Организация приёма заявок на выдачу справок в многофункциональных центрах оказания услуг» направлено на перевод муниципальными архивами приёма заявок на выдачу справок в многофункциональные центры.

В результате выполнения мероприятия в 25,0% муниципальных архивов будет организовано обслуживание населения через многофункциональные центры оказания услуг.

Основное мероприятие 30 «Переоснащение рабочих мест компьютерной и организационной техникой» направлено на оснащение рабочих мест современной компьютерной и организационной техникой, а также на закупку программного обеспечения и расходных материалов.

В результате выполнения мероприятия в 11 муниципальных архивах будет закуплено 36 единиц техники, что позволит переоборудовать 58,0% рабочих мест.

Основное мероприятие 31 «Расширение возможности удалённого доступа к документам Архивного фонда» направлено на увеличение количества рабочих мест, оборудованных компьютерами, имеющими доступ в сеть Интернет и оснащенных программой Vip – net, с 41 % до 59,0%.

Основное мероприятие 32 «Оборудование мест для работы с посетителями в помещениях для приёма граждан» направлено на оборудование отдельного рабочего места для приёма граждан в тех архивах, где в настоящее время приём ведётся на рабочих местах сотрудников.

В результате выполнения мероприятия доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации, увеличится с 76,0% до 95,0%.

Основное мероприятие 33 «Совершенствование организационно-штатной структуры» направлено на снижение показателя текучести кадров с 40,0 % до 20,0% в год.

#### 4. Ресурсное обеспечение государственной программы

Объём ресурсного обеспечения реализации программы представлен в таблице 3.

Реализация мероприятий программы осуществляется за счёт средств областного и муниципальных бюджетов, а также внебюджетных источников (доходов, полученных от оказания платных услуг ГБУВО «ГАВО»).

Общий объём финансирования мероприятий программы составляет 165966,540 тыс. руб., в том числе за счёт областного бюджета – 95467,700 тыс. руб., внебюджетных источников – 2400,0 тыс. руб., средств местных бюджетов – 68098,840 тыс. руб.

Объёмы финансового обеспечения программы за счёт бюджетных средств утверждаются законом Владимирской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и подлежат ежегодному уточнению при формировании областного бюджета. Эти объёмы могут быть скорректированы в процессе исполнения областного бюджета в установленном порядке.

## 5. Прогноз конечных результатов реализации государственной программы

Реализация мероприятий программы характеризуется следующими конечными результатами:

1. Повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда Владимирской области.
2. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.
3. Сокращение сроков исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав.
4. Увеличение площадей архивохранилищ.
5. Обеспечение соответствия имеющихся помещений архивохранилищ нормативным требованиям.
6. Повышение эффективности использования бюджетных средств.
7. Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Владимирской области.
8. Пополнение Архивного фонда Владимирской области документами, востребованными в исторической перспективе.
9. Повышение уровня патриотического и гражданского сознания граждан на основе совершенствования методов пропаганды документов Архивного фонда Владимирской области.
10. Стабилизация кадрового состава архивных учреждений области.

## 6. Порядок и методика оценки эффективности государственной программы

1. Оценка бюджетной эффективности реализации основных мероприятий государственной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффек-

тивности реализации основных мероприятий государственной программы представляются в составе годового отчёта архивного департамента администрации Владимирской области о ходе её реализации и об оценке эффективности.

2. Оценка бюджетной эффективности реализации основных мероприятий государственной программы производится с учётом следующих составляющих:

- степени достижения целевых индикаторов основных мероприятий программы;

- степени соответствия фактических затрат на реализацию основных мероприятий запланированному уровню (оценка полноты и эффективности использования средств).

3. Степень достижения целевых индикаторов по каждому основному мероприятию государственной программы (подпрограммы) рассчитывается по следующим формулам:

- для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$E_i = \frac{T_{fi}}{T_{pi}} \times 100\%,$$

- для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$E_i = \frac{T_{pi}}{T_{fi}} \times 100\%, \text{ где :}$$

$E_i$  - степень достижения (процентов);

$T_{fi}$  - фактический уровень достижения целевого индикатора  $i$  основного мероприятия государственной программы;

$T_{pi}$  - установленное государственной программой целевое значение индикатора  $i$  основного мероприятия государственной программы.

4. Степень достижения целевых индикаторов по государственной программе в целом рассчитывается по следующей формуле:

$$E_{\text{общ}} = \frac{E_i}{n_i} \times 100, \text{ где}$$

$E_{\text{общ}}$  - степень достижения целевых индикаторов по государственной программе в целом,  $E_i$  - количество эффективных мероприятий государственной программы,  $n_i$  - общее количество мероприятий государственной программы.

5. Коэффициент полноты использования средств областного бюджета по каждому основному мероприятию государственной программы (подпрограммы) определяется по следующей формуле:

$$K_{\text{роі}} = \frac{C_{\text{роі}}}{C_{\text{foі}}} \times 100 \%, \text{ где :}$$

$K_{\text{роі}}$  - коэффициент полноты использования средств областного бюджета на реализацию  $i$  основного мероприятия государственной программы;

$C_{\text{foі}}$  - сумма средств областного бюджета, израсходованных на реализацию  $i$  основного мероприятия государственной программы;

$C_{\text{роі}}$  - сумма средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию  $i$  основного мероприятия государственной программы.

6. Коэффициент эффективности использования средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию каждого мероприятия, определяется по следующей формуле:

$$K_{\text{еоі}} = \frac{K_{\text{роі}} \times E_i}{100\%}, \text{ где :}$$

$K_{\text{еоі}}$  - коэффициент эффективности использования средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию  $i$  основного мероприятия программы.

7. Бюджетная эффективность реализации основного мероприятия государственной программы признается высокой в случае, если значение  $K_{\text{еоі}}$  составляет не менее 100%.

Бюджетная эффективность реализации основного мероприятия государственной программы признается удовлетворительной в случае, если значение  $K_{\text{еоі}}$  составляет не менее 95%.

В остальных случаях бюджетная эффективность реализации основного мероприятия государственной программы признается неудовлетворительной.

Оценка бюджетной эффективности мероприятий, на которые бюджетные ассигнования не предусмотрены, не производится.

8. Если уровень бюджетной эффективности реализации основного мероприятия государственной программы признается неудовлетворительным, департамент финансов, бюджетной и налоговой политики приостанавливает финансирование государственной программы до исключения неэффективных мероприятий из государственной программы ответственным исполнителем.

#### 7. Анализ рисков реализации государственной программы и описание мер управления рисками реализации государственной программы

Анализ возможных вариантов развития событий, которые могут оказать отрицательное влияние на реализацию программы и достижение поставленных целей, позволяет выделить следующие виды рисков:

1. Эндогенные риски – риски внутренней среды, управление которыми возможно. Среди них:

##### 1.1. Риск обеспечения финансирования программы.

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств областного и муниципальных бюджетов, которые направлены на реализацию мероприятий государственной программы, в связи с оптимизацией расходов при их формировании. Снижение уровня финансирования может привести к тому, что целевые показатели не будут достигнуты, а при неблагоприятном прогнозе – основные показатели могут измениться в отрицательную сторону.

Для минимизации риска будет производиться ежегодное уточнение объемов финансирования мероприятий государственной программы.

Учитывая сложившуюся систему трехлетнего бюджетного планирования, риск сбоев в реализации программы в результате недофинансирования можно считать минимальным. В этой связи можно дать качественную оценку данного риска – риск низкий.

Преодоление рисков может быть осуществлено путём сохранения устойчивого финансирования программы, а также путём дополнительных организационных мер, направленных на преодоление данных рисков.

1.2. Риск неэффективного и нерационального использования ресурсов государственной программы.

Качественная оценка данного риска – риск низкий.

В качестве мер для управления риском будут применяться меры внутреннего финансового контроля.

1.3. Операционный риск – риск возникновения сбоев при реализации программы в результате низкой эффективности деятельности, в том числе ошибок исполнителей, совершенных правонарушений, неготовности инфраструктуры (управленческой, информационной, финансовой и др.) к решению задач, поставленных программой. Риск низкий.

1.4. Макроэкономические риски.

Возможность снижения темпов роста экономики, высокая инфляция могут негативно повлиять на выполнение мероприятий государственной программы.

2. Экзогенные риски – риски внешней среды, управление которыми крайне сложно. Среди них:

2.1. Законодательные риски.

В период реализации государственной программы возможно внесение изменений в нормативные правовые акты на федеральном уровне, что может оказать влияние на достижение поставленных целей государственной программы.

2.2. Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов областного бюджета и снижению расходов на реализацию мероприятий государственной программы. К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

Качественная оценка данного риска – риск низкий.



### 2.3. Случайные (непредвиденные) риски.

В случае сокращения сети архивов и численности архивных работников качество и эффективность выполнения мероприятий государственной программы будут снижены.

К внешним рискам относятся также невыполнение обязательств организациями-поставщиками товаров и организациями – источниками комплектования и падение спроса на архивную информацию.

Качественная оценка данного риска – риск низкий.

В качестве мер управления рисками реализации государственной программы предполагаются следующие:

организация мониторинга и аналитического сопровождения реализации государственной программы, что обеспечит своевременное реагирование на отклонения в ходе выполнения программы;

проведение экономического анализа использования ресурсов государственной программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течение финансового года;

своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов государственной программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объеме;

осуществление контроля за надлежащим применением в архивной отрасли федеральных и областных нормативных правовых актов, правовых актов архивного департамента администрации Владимирской области, проведение мониторинга их правоприменения и своевременная подготовка изменений в действующие нормативные правовые акты области позволит значительно уменьшить риски реализации государственной программы.

Своевременно принятые меры по управлению рисками приведут к достижению поставленных целей и конечных результатов реализации государственной программы.

**8. Прогноз сводных показателей государственных заданий по этапам реализации государственной программы (при оказании государственными учреждениями государственных услуг (работ) в рамках программы)**

Прогноз сводных показателей государственных заданий при оказании государственными учреждениями государственных услуг (работ) представлен в таблице 4.

**СВЕДЕНИЯ  
ОБ ИНДИКАТОРАХ И ПОКАЗАТЕЛЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ  
И ИХ ЗНАЧЕНИЯ**

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения показателей				
		2015 базовый год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Уровень выполнения мероприятий плана развития архивного дела на соответствующий год	%	100	100	100	100	100
1.2. Обеспечение стабильности кадрового состава архивного департамента	%	100	100	100	100	100
1.3. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых качеством сборников документов и справочно-информационных изданий (из числа опрошенных)	%	100	100	100	100	100
2.1. Степень реализации плана финансово – хозяйственной деятельности на соответствующий год	%	100	100	100	100	100
2.2. Степень реализации государственного задания на выполнение государственных услуг	%	100	100	100	100	100
2.3. Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения охранно-пожарного режима	%	86,4	100	100	100	100

1	2	3	4	5	6	7
2.4. Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима	%	92,7	100	100	100	100
2.5. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям по оснащению грузоподъёмным оборудованием	%	0	0	100	100	100
2.6. Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации	%	70	72	74	76	78
2.7. Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения санитарно-гигиенического режима	%	72	79,3	79,3	79,3	79,3
2.8. Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», размещенных в нормативные средства хранения	%	67,7	68,4	68,8	70,3	70,3
2.9. Количество архивохранилищ ГБУВО «ГАВО», в которых произведены работы по приведению в соответствие строительным нормам и правилам*	кол-во	0	1	0	0	0
2.10. Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима*	%	84,7	91,1	95,0	100	100
2.11. Доля особо ценных документов, переведённых в электронную форму*	%	46,6	46,6	46,6	59,9	73,2

1	2	3	4	5	6	7
2.12. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения автоматического режима пожаротушения*	%	0	0	0	0	100
3. Доля архивов, соответствующих нормативным требованиям по загруженности хранилищ	%	72	76	81,9	85,7	90
4. Количество архивохранилищ, в которых произведены работы по приведению в соответствие строительным нормам и правилам	кол-во	2	6	3	4	3
5. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима	%	84,7	91,1	95,0	100	100
6. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям по оснащению оборудованием для контроля за температурно-влажностным режимом	%	62	81,1	85,8	95,3	100
7. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения охранно-пожарного режима	%	80,3	90	97,2	98,63	98,9
8. Доля архивных документов, находящихся в помещениях с нормативным комплектом первичных средств пожаротушения	%	66,7	73,3	80,5	87,8	100

1	2	3	4	5	6	7
9. Доля архивных документов, находящихся в помещениях с нормативным оборудованием электропроводки	%	85,8	100	100	100	100
10. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях пространственного размещения	%	80,2	83,7	90,5	94,5	100
11. Доля рабочих мест хранителей фондов, соответствующих требованиям аттестации	%	80	84	92	100	100
12. Доля описей дел, находящихся в нормативных условиях хранения	%	80	80	93,8	100	100
13. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения светового режима	%	89,6	92,3	93,7	100	100
14. Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения санитарно-гигиенического режима	%	72	72	73,4	77,9	79,3
15. Доля архивных документов, размещенных в нормативные средства хранения	%	67,7	68	68,4	68,8	79,3
16. Доля архивных документов, прошедших проверку наличия в нормативные сроки	%	30	30	40	50	60
17. Доля архивных дел, приведенных в нормативное состояние (из числа выявленных)	%	100	100	100	100	100

1	2	3	4	5	6	7
18. Доля организаций – источников комплектования, представивших паспорта	%	100	100	100	100	100
19. Доля номенклатур дел, прошедших процедуру согласования	%	100	100	100	100	100
20. Доля документов, подготовленных к включению в состав Архивного фонда Владимирской области	%	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
21. Доля документов, вновь включённых в состав Архивного фонда Владимирской области	%	0,265	0,273	0,256	0,269	0,269
22. Доля документов, включённых в электронную базу данных (от числа вновь принятых)	%	100	100	100	100	100
23. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых качеством научно-справочного аппарата к документам архивов (из числа опрошенных)	ед.хр.	50	60	70	80	90
24. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов путем проведения школьных уроков (из числа опрошенных)	%	100	100	100	100	100
25. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов путем публикации статей (из числа опрошенных)	%	100	100	100	100	100

1	2	3	4	5	6	7
26. Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов путем проведения историко – документальных выставок (из числа опрошенных)	%	100	100	100	100	100
27. Доля запросов, исполненных в установленные законодательством сроки	%	100	100	100	100	100
28. Доля мест предоставления государственных и муниципальных услуг, доступных для граждан с ограниченными физическими возможностями	%	24	39	51	65	76
29. Доля архивов, организовавших обслуживание населения через многофункциональные центры	%	5	10	15	20	25
30. Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации по оснащению компьютерной и организационной техникой	%	42	48	52	56	58
31. Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации по доступу к сети Интернет	%	41	52	55	57	59
32. Доля рабочих мест для приёма посетителей, оборудованных в соответствии с требованиям аттестации	%	76	80	85	91	95
33. Процент текучести кадров	%	40	38	32	27	20

\*Мероприятие, помеченное \*) исполняется при условии дополнительного финансирования, предусмотренного в бюджете Владимирской области на соответствующий год



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Значения целевых индикаторов по годам реализации	Связь мероприятия с показателями программы
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основное мероприятие 1. Исполнение функций уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела, в том числе:					
1.1.	Расходы на обеспечение функций государственных органов	Архивный департамент	2016	2019	2016 – 100% 2017 – 100% 2018 – 100% 2019 – 100%	Уровень выполнения мероприятий плана развития архивного дела на соответствующий год
1.2.	Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	Архивный департамент	2016	2019	2016 – 100% 2017 – 100% 2018 – 100% 2019 – 100%	Обеспечение стабильности кадрового состава архивного департамента
1.3.	Развитие информационно-технологической структуры, редакционно-издательская, научно-методическая и организационная деятельность	Архивный департамент	2016	2018	2016 – 100% 2017 – 100% 2018 – 100%	Доля юридических и физических лиц, удовлетворенных качеством сборников документов и справочно-информационных изданий (из числа опрошенных)
2.	Основное мероприятие 2. Содержание ГБУВО «ГАВО», в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
2.1.	Обеспечение хозяйственной деятельности ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент	2016	2019	2016 – 100%	Степень реализации плана финансово – хозяйственной деятельности ГБУВО «ГАВО» на соответствующий год
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100 %	
2.2.	Выполнение ГБУВО «ГАВО» государственного задания на выполнение государственных услуг	Архивный департамент	2016	2019	2016 – 100%	Степень реализации государственного задания ГБУВО «ГАВО» на выполнение государственных услуг
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
2.3.	Установка пожарной и охранной сигнализаций в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, 8-а	Архивный департамент	2016	2016	2016 – 100 %	Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения охранно-пожарного режима
2.4.	Установка системы вентиляции и кондиционирования на первом этаже архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, 55	Архивный департамент	2016	2016	2016 – 100 %	Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима
2.5.	Восстановление и обслуживание грузо-пассажирского лифта в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а	Архивный департамент	2017	2017	2017 – 100 %	Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям по оснащению грузо-подъемным оборудованием
2.6.	Создание и поддержание надлежащих условий для персонала ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент	2016	2019	2016 – 72 %	Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации
					2017 – 74 %	
					2018 – 76 %	
					2019 – 78 %	

1	2	3	4	5	6	7
2.7.	Приобретение средств санитарно-гигиенической обработки документов ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент	2016	2016	2016 – 79,3%	Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения санитарно-гигиенического режима
2.8.	Закупка архивных коробов и картонирование документов ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент	2016	2018	2016 – 68,4%	Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», размещённых в нормативные средства хранения
					2017 – 68,8%	
					2018 – 70,3%	
2.9.	Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ ГБУВО «ГАВО»*	Архивный департамент	2017	2017	2017 – 68,8%	Количество архивохранилищ ГБУВО «ГАВО», в которых произведены работы по приведению в соответствие строительным нормам и правилам
2.10.	Замена устаревшего оборудования системы вентиляции и кондиционирования в архивохранилище ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а*	Архивный департамент	2017	2017	2017 – 91,1%	Доля архивных документов ГБУВО «ГАВО», находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима
2.11.	Закупка оборудования для создания страхового фонда особо ценных документов*	Архивный департамент	2018	2019	2018 – 59,9%	Доля особо ценных документов, переведённых в электронную форму
					2019 – 73,2%	
2.12.	Установка системы автоматического пожаротушения в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а *	Архивный департамент	2019	2019	2019 – 100 %	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения автоматического режима пожаротушения

1	2	3	4	5	6	7
3.	Основное мероприятие 3. Выделение и оборудование новых площадей под архивохранилища муниципальных архивов	ОМС	2016	2019	2016-76%	Доля архивов, соответствующих нормативным требованиям по загрузенности хранилищ
					2017 – 81,9%	
					2018 – 85,7%	
					2019 – 90%	
4.	Основное мероприятие 4. Ремонт действующих зданий и помещений архивохранилищ муниципальных архивов	ОМС	2016	2019	2016 – 6	Количество архивохранилищ, в которых произведены работы по приведению в соответствие строительным нормам и правилам
					2017 – 3	
					2018 – 4	
					2019 – 3	
5.	Основное мероприятие 5. Приобретение и установка кондиционеров для соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах муниципальных архивов	ОМС	2016	2018	2016 – 91,1%	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения температурно-влажностного режима
					2017 – 95 %	
					2018 – 100%	
6.	Основное мероприятие 6. Приобретение приборов для контроля температурно-влажностного режима	ОМС	2016	2019	2016 – 81,1%	Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям по оснащению оборудованием для контроля за температурно-влажностным режимом
					2017 – 85,8%	
					2018 – 95,3%	
					2019 – 100%	
7.	Основное мероприятие 7. Установка пожарной и охранной сигнализаций и их содержание	ОМС	2016	2019	2016 – 90 %	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения охранно-пожарного режима
					2017 – 97,2%	
					2018 – 98,63%	
					2019 – 98,9%	
8.	Основное мероприятие 8. Приобретение и перезарядка огнетушителей	ОМС	2016	2019	2016 – 73,3%	Доля архивных документов, находящихся в помещениях с нормативным комплектом первичных средств пожаротушения
					2017 – 80,5%	
					2018 – 87,8%	
					2019 – 100%	

1	2	3	4	5	6	7
9.	Основное мероприятие 9. Ремонт и замена электропроводки	ОМС	2016	2016	2016 – 100 %	Доля архивных документов, находящихся в помещениях с нормативным оборудованием электропроводки
10.	Основное мероприятие 10. Приобретение и установка стеллажного оборудования	ОМС	2016	2019	2016 – 83,7%	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях пространственного размещения
					2017 – 90,5%	
					2018 – 94,5%	
					2019 – 100%	
11.	Основное мероприятие 11. Приобретение стремянок для комплектования рабочих мест хранителей фондов	ОМС	2016	2018	2016 – 84%	Доля рабочих мест хранителей фондов, соответствующих требованиям аттестации
					2017 – 92%	
					2018 – 100%	
12.	Основное мероприятие 12. Приобретение металлических шкафов для хранения научно-справочного аппарата к архивным документам	ОМС	2016	2018	2016 – 80%	Доля описей дел, находящихся в нормативных условиях хранения
					2017 – 93,8%	
					2018 – 100%	
13.	Основное мероприятие 13. Приобретение и установка светозащитных жалюзи на окна	ОМС	2016	2018	2016 – 92,3%	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения светового режима
					2017 – 93,7%	
					2018 – 100 %	
14.	Основное мероприятие 14. Приобретение муниципальными архивами средств санитарно-гигиенической обработки документов	ОМС	2016	2019	2016 – 72%	Доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях в части соблюдения санитарно-гигиенического режима
					2017 – 73,4%	
					2018 – 77,9%	
					2019 – 79,3%	

1	2	3	4	5	6	7
15.	Основное мероприятие 15. Закупка архивных коробов и картонирование документов муниципальных архивов	ОМС	2016	2019	2016 – 68%	Доля архивных документов, размещённых в нормативные средства хранения
					2017 – 68,4%	
					2018 – 68,8%	
					2019 – 79,3%	
16.	Основное мероприятие 16. Проведение проверки наличия документов, находящихся на хранении	ОМС	2016	2019	2016 – 30%	Доля архивных документов, прошедших проверку наличия в нормативные сроки
					2017 – 40%	
					2018 – 50%	
					2019 – 60%	
17.	Основное мероприятие 17. Подшивка дел	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля архивных дел, приведённых в нормативное состояние (из числа выявленных)
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
18.	Основное мероприятие 18. Паспортизация организаций-источников комплектования	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля организаций – источников комплектования, представивших паспорта
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
19.	Основное мероприятие 19. Согласование номенклатур дел	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля номенклатур дел, прошедших процедуру согласования
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
20.	Основное мероприятие 20. Включение документов в состав Архивного фонда Владимирской области по результатам экспертизы ценности документов	ОМС	2016	2019	2016 – 0,2%	Доля документов, подготовленных к включению в состав Архивного фонда Владимирской области
					2017 – 0,2%	
					2018 – 0,2%	
					2019 – 0,2%	

1	2	3	4	5	6	7
21.	Основное мероприятие 21. Приём документов на хранение	ОМС	2016	2019	2016 – 0,273%	Доля документов, вновь включённых в состав Архивного фонда Владимирской области
					2017 – 0,256%	
					2018 – 0,269%	
					2019 – 0,269%	
22.	Основное мероприятие 22. Ведение базы данных «Архивный фонд»	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля документов, включённых в электронную базу данных (от числа вновь принятых)
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
23.	Основное мероприятие 23. Усовершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам	ОМС	2016	2019	2016 – 60%	Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых качеством научно-справочного аппарата к документам архивов (из числа опрошенных)
					2017 – 70%	
					2018 – 80%	
					2019 – 90%	
24.	Основное мероприятие 24. Проведение историко-документальных выставок	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов (из числа опрошенных)
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	
25.	Основное мероприятие 25. Проведение школьных уроков	ОМС	2016	2016	2016 – 100%	Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов (из числа опрошенных)
26.	Основное мероприятие 26. Публикация статей	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля юридических и физических лиц, удовлетворённых уровнем популяризации архивных документов (из числа опрошенных)
					2017 – 100%	
					2018 – 100%	
					2019 – 100%	

1	2	3	4	5	6	7
27.	Основное мероприятие 27. Исполнение запросов юридических и физических лиц	ОМС	2016	2019	2016 – 100%	Доля запросов, исполненных в установленные законодательством сроки
					2017 - 100%	
					2018 - 100%	
					2019 - 100%	
28.	Основное мероприятие 28. Создание доступной среды для получения услуг лицами с ограниченными возможностями	ОМС	2016	2019	2016 – 39%	Доля мест предоставления государственных и муниципальных услуг, доступных для граждан с ограниченными физическими возможностями
					2017 – 51%	
					2018 – 65%	
					2019 – 76%	
29.	Основное мероприятие 29. Организация приёма заявок на выдачу справок в многофункциональных центрах оказания услуг	ОМС	2016	2019	2016 – 10%	Доля архивов, организовавших обслуживание населения через многофункциональные центры
					2017 – 15%	
					2018 – 20%	
					2019 – 25%	
30.	Основное мероприятие 30. Переоснащение рабочих мест компьютерной и организационной техникой	ОМС	2016	2019	2016 – 48%	Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации по оснащению компьютерной и организационной техникой
					2017 – 52%	
					2018 – 56%	
					2019 – 58%	
31.	Основное мероприятие 31. Расширение возможности удалённого доступа к документам архивного фонда	ОМС	2016	2019	2016 – 52%	Доля рабочих мест, соответствующих требованиям аттестации по доступу к сети Интернет
					2017 – 55%	
					2018 – 57%	
					2019 – 59%	
32.	Основное мероприятие 32. Оборудование мест для работы с посетителями в помещениях для приёма граждан	ОМС	2016	2019	2016 – 76%	Доля рабочих мест для приёма посетителей, оборудованных в соответствии с требованиями аттестации
					2017 – 80%	
					2018 – 85%	
					2019 – 95%	



1	2	3	4	5	6	7
33.	Основное мероприятие 33. Совершенствование организационно-штатной структуры	ОМС	2016	2019	2016 – 38%	Процент текучести кадров
					2017 – 32%	
					2018 – 27%	
					2019 – 20%	

\*Мероприятие, помеченное \*) исполняется при условии дополнительного финансирования, предусмотренного в бюджете Владимирской области на соответствующий год

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
реализации государственной программы

Наименование государственной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители государственной программы, главные распорядители средств областного бюджета (далее также - ГРБС)	Код бюджетной классификации				Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей) по годам реализации				
		ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	за весь период реализации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Развитие архивного дела во Владимирской области на 2016 – 2019 годы	Всего по программе	x	x	x	x	Всего	43975,835	42817,635	40336,335	39070,535	166200,340
						Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
						Областной бюджет	25531,4	25293,1	22893,1	21893,1	95610,7
					Местный бюджет	17844,435	16924,535	16843,235	16577,435	68189,640	

			x	x	x	x	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0	2400,0
Основное мероприятие 1. Исполнение функций уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Фе- дерации в области архив- ного дела, в том числе:			x	x	x	x	5066,3	4828,0	4828,0	4288,0	4288,0	19010,3
							-	-	-	-	-	-
							5066,3	4828,0	4288,0	4288,0	4288,0	19010,3
							-	-	-	-	-	-
							-	-	-	-	-	-
1.1. Расходы на обеспе- чение функций государ- ственных органов	Архивный департа- мент		x	x	x	x	350,8	112,5	112,5	112,5	112,5	688,3
							-	-	-	-	-	-
							350,8	112,5	112,5	112,5	112,5	688,3
							-	-	-	-	-	-
							-	-	-	-	-	-

1.2. Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	Архивный департамент						4175,5	4175,5	4175,5	4175,5	4175,5	16702,0	
													Всего
													Федеральный бюджет
													Областной бюджет
													Местный бюджет
													Внебюджетный источник
1.3. Развитие информационно-технологической структуры, научно-методическая, редакционно-издательская и организационная деятельность	Архивный департамент						540,0	540,0	540,0	540,0	1620,0		
												Всего	
												Федеральный бюджет	
												Областной бюджет	
												Местный бюджет	
												Внебюджетный источник	
Основное мероприятие 2. Содержание ГБУВО «ГАВО», в том числе:	Архивный департамент					x	21065,1	21065,1	18665,1	18205,1	79000,4		
												Всего	
												Федеральный бюджет	
												Областной бюджет	
												Местный бюджет	
												Внебюджетный источник	



2.3. Установка пожарной и охранной сигнализации в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Бабурина, 8-а	Архивный департамент							Всего	1156,0	-	-	1156,0	
								Федеральный бюджет	-	-	-	-	
								Областной бюджет	1156,0	-	-	-	1156,0
								Местный бюджет	-	-	-	-	-
								Внебюджетный источник	-	-	-	-	-
2.4. Установка системы вентиляции и кондиционирования на первом этаже архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, ул. Урицкого, 55	Архивный департамент							Всего	844,0	-	-	844,0	
								Федеральный бюджет	-	-	-	-	
								Областной бюджет	844,0	-	-	-	844,0
								Местный бюджет	-	-	-	-	
								Внебюджетный источник	-	-	-	-	
2.5. Восстановление и обслуживание грузо-пассажирского лифта в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т,	Архивный департамент							Всего	-	2000,0	-	2000,0	
								Федеральный бюджет	-	-	-	-	
								Областной бюджет	-	2000,0	-	-	2000,0
								Местный бюджет	-	-	-	-	
								Внебюджетный источник	-	-	-	-	

40-а										Местный бюджет	-	-	-	-	-
										Внебюджетный источник	-	-	-	-	-
2.6. Создание и поддержание надлежащих условий для персонала ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент					x	x	x	x	Всего	600,0	600,0	600,0	600,0	2400,0
										Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										Областной бюджет	-	-	-	-	-
										Местный бюджет	-	-	-	-	-
										Внебюджетный источник	600,0	600,0	600,0	600,0	2400,0
2.7. Приобретение средств санитарно-гигиенической обработки документов ГБУВО «ГАВО»	Архивный департамент					x				Всего	340,55	-	-	-	340,55
										Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										Областной бюджет	340,55	-	-	-	340,55
										Местный бюджет	-	-	-	-	-
										Внебюджетный источник	-	-	-	-	-

2.8. Закупка архивных ко- рбов и картонирование документов ГБУВО «ГАВО»	Архивный департа- мент						Всего	119,45	460,0	460,0	-	1039,45
							Федераль- ный бюджет	-	-	-	-	-
							Областной бюджет	119,45	460,0	460,0	-	1039,45
							Местный бюджет	-	-	-	-	-
		x	x	x	x	x	Внебюджет- ный источ- ник	-	-	-	-	-
2.9. Ремонт действующих зданий и помещений архи- вохранилищ*	Архивный департа- мент						Всего					
							Федераль- ный бюджет					
							Областной бюджет					
							Местный бюджет					
		x	x	x	x	x	Внебюджет- ный источ- ник	-	-	-	-	-
2.10. Замена устаревшего оборудования системы вентиляции и кондициони- рования в архивохрани- лище ГБУВО «ГАВО» по	Архивный департа- мент						Всего	-	-	-	-	-
							Федераль- ный бюджет	-	-	-	-	-
							Областной бюджет					
							Местный бюджет					
		x	x	x	x	x	Внебюджет- ный источ- ник	-	-	-	-	-



адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а*								Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
	x	x	x	x											
2.11. Закупка оборудования для создания страхового фонда особо ценных документов*	Архивный департамент							Всего	-	-	-	-	-	-	
								Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
								Внебюджетный источник	-	-	-	-	-	-	
	x	x	x	x											
2.12. Установка системы автоматического пожаротушения в здании архивохранилища ГБУВО «ГАВО» по адресу: г. Владимир, Октябрьский пр-т, 40-а*	Архивный департамент							Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
								Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	

Основное мероприятие 3. Выделение и оборудование новых площадей под архивохранилища муниципальных архивов:	ОМС				х	х	х	х	х	800,0	800,0	570,0	550,0	2720,0
	Всего	х	х	х	800,0	800,0	-	-	-	-	-	-	-	-
	Федеральный бюджет				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- г. Владимир										750,0	750,0	500,0	500,0	2500,0
- Гороховецкий район										50,0	50,0	50,0	50,0	200,0
- Гусь-Хрустальный район										-	-	20,0	-	20,0
					х	х	х	х	х	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 4. Ремонт действующих архивохранилищ муниципальных архивов:	ОМС				х	х	х	х	х	1125,0	445,0	603,0	480,0	2653,0
	Всего	х	х	х	1125,0	445,0	-	-	-	-	-	-	-	-
	Федеральный бюджет				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- г. Гусь-Хрустальный										1125,0	445,0	603,0	480,0	2653,0
- Камешковский район										-	-	100,0	100,0	200,0
- Киржачский район										350,0	-	-	-	350,0
										65,0	65,0	-	-	130,0



Основное мероприятие 6. Приобретение приборов для контроля температу- рно-влажностного ре- жима:	ОМС	X	x	x	x	x	Всего	10,0	5,0	8,0	6,0	29,0	
							Федераль- ный бюджет	-	-	-	-	-	
							Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
							Местный бюджет	10,0	5,0	8,0	6,0	29,0	
								3,0	-	3,0	-	6,0	
								3,0	-	-	-	3,0	
								3,0	-	-	-	3,0	
								-	5,0	-	5,0	10,0	
								-	-	5,0	-	5,0	
								1,0	-	-	-	1,0	
						-	-	-	-	1,0			
							Внебюджет- ный источ- ник	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 7. Установка пожарной и охранной сигнализаций и их содержание:	ОМС	X	x	x	x	x	Всего	50,0	291,0	80,0	50,0	471,0	
							Федераль- ный бюджет	-	-	-	-	-	
							Областной бюджет	-	-	-	-	-	
							Местный	50,0	291,0	80,0	50,0	471,0	







Приобретение стремянки для комплектования рабочих мест хранителей фондов						Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
						Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
						Местный бюджет	9,5	4,5	8,5	-	-	22,5
							-	-	2,0	-	-	2,0
							-	3,0	-	-	-	3,0
							2,0	-	-	-	-	2,0
							-	-	5,0	-	-	5,0
							-	1,5	-	-	-	1,5
							4,0	-	-	-	-	4,0
							1,5	-	1,5	-	-	3,0
						2,0	-	-	-	-	2,0	
						Внебюджетный источник	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 12. Приобретение металлических шкафов для хранения научно-справочного аппарата						Всего	10,0	5,0	-	-	15,0	-
						Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
						Областной	-	-	-	-	-	-
							-	-	-	-	-	-



рата к архивным докумен-там:	бюджет									
- Гусь-Хрустальный район	Местный бюджет	10,0	5,0	-	-	-	-	-	15,0	
- Судогодский район		10,0	-	-	-	-	-	-	10,0	
	Внебюджет- ный источник	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Всего	75,0	40,0	62,0	-	-	-	-	177,0	
Основное мероприятие 13. Приобретение и установка светозащитных жалюзи на окна	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Местный бюджет	75,0	40,0	62,0	-	-	-	-	177,0	
- г. Гусь-Хрустальный		-	-	10,0	-	-	-	-	10,0	
- Камешковский район		-	40,0	-	-	-	-	-	40,0	
- Ковровский район		-	-	3,0	-	-	-	-	3,0	
- Меленковский район		60,0	-	-	-	-	-	-	60,0	
- округ Муром		-	-	25,0	-	-	-	-	25,0	
- Петушинский район		-	-	24,0	-	-	-	-	24,0	
- Собинский район		15,0	-	-	-	-	-	-	15,0	



	ОМС												
	x	x	x	x	x	x	Всего	489,948	475,248	479,448	472,848	1917,492	
Основное мероприятие 15. Закупка архивных коробов и картонирование доку- ментов:							Федераль- ный бюджет	-	-	-	-	-	
закупка							Областной бюджет						
- Александровский район							Местный бюджет	489,948	475,248	479,448	472,848	1917,492	
- г. Владимир								100,0	100,0	100,0	100,0	400,0	
- Гороховецкий район								-	-	30,0	-	30,0	
- г. Гусь-Хрустальный								14,0	16,0	18,0	20,0	68,0	
- Гусь-Хрустальный район								23,0	-	-	-	23,0	
- Камешковский район								30,0	15,0	15,0	15,0	75,0	
- Киржачский район								50,0	50,0	42,0	42,0	184,0	
- г. Ковров								25,0	25,0	25,0	25,0	100,0	
- Ковровский район								15,0	15,0	15,0	15,0	60,0	
- Кольчугинский район								-	8,0	-	8,0	16,0	
- Меленковский район								11,0	11,0	11,0	11,0	44,0	
- округ Муром								-	12,5	-	12,5	25,0	
- Петушинский район								36,0	36,0	36,0	36,0	144,0	
- г. Радужный								15,0	15,0	15,0	15,0	60,0	
								3,5	3,6	3,7	3,8	14,6	

- Селивановский район						5,0	5,5	6,0	6,6	23,1
- Собинский район						15,0	15,0	15,0	15,0	60,0
- Судогодский район						11,0	11,0	11,0	11,0	44,0
- Суздальский район						11,0	11,0	11,0	11,0	44,0
картонирование:										
- Александровский район						3,41	3,41	3,41	3,41	13,64
- г. Владимир						**	**	**	**	**
- Вязниковский район						2,2	2,4	2,5	2,7	9,8
- Гороховецкий район						**	**	**	**	**
- г. Гусь-Хрустальный						**	**	**	**	**
- Гусь-Хрустальный район						**	**	**	**	**
- Камешковский район						**	**	**	**	**
- Киржачский район						10,0	10,0	10,0	10,0	40,0
- г. Ковров						4,0	4,0	4,0	4,0	16,0
- Ковровский район						38,6	38,6	38,6	38,6	154,4
- Кольчугинский район						20,0	20,0	20,0	20,0	80,0
- округ Муром						**	**	**	**	**
- Петушинский район						30,0	30,0	30,0	30,0	120,0
- г. Радужный						**	**	**	**	**

- Селивановский район						**	**	**	**	**	**	**
- Собинский район						10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	40,0
- Судогодский район						2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	8,4
- Суздальский район						4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	16,8
- Юрьев-Польский район						0,938	0,938	0,938	0,938	0,938	0,938	3,752
						-	-	-	-	-	-	-
					х	х	х	х	х	х	х	-
					х	х	х	х	х	х	х	2628,724
ОМС												
Основное мероприятие 16. Проведение проверки наличия документов, находящихся на хранении						-	-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-	-
						633,606	648,606	664,706	681,806	664,706	681,806	2628,724
						633,606	648,606	664,706	681,806	664,706	681,806	2628,724
						51,15	51,15	51,15	51,15	51,15	51,15	204,6
						**	**	**	**	**	**	**
- Александровский район						213,8	228,8	244,9	262,0	244,9	262,0	949,5
- г. Владимир						**	**	**	**	**	**	**
- Вязниковский район						**	**	**	**	**	**	**
- Гороховецкий район						**	**	**	**	**	**	**
- г. Гусь-Хрустальный						**	**	**	**	**	**	**
- Гусь-Хрустальный район						**	**	**	**	**	**	**
- Камешковский район						**	**	**	**	**	**	**





Основное мероприятие 18. Паспортизация организаций-источников комплектования	ОМС				Всего	408,506	412,806	417,406	422,306	1661,024
	x	x	x	x						
- Александровский район					Местный бюджет	408,506	412,806	417,406	422,306	1661,024
- г. Владимир						20,46	20,46	20,46	20,46	81,84
- Вязниковский район						**	**	**	**	**
- Гороховецкий район						61,1	65,4	70,0	74,9	271,4
- г. Гусь-Хрустальный						**	**	**	**	**
- Гусь-Хрустальный район						**	**	**	**	**
- Камешковский район						**	**	**	**	**
- Киржачский район						50,0	50,0	50,0	50,0	200,0
- г. Ковров						24,0	24,0	24,0	24,0	96,0
- Ковровский район						15,4	15,4	15,4	15,4	61,6
- Кольчугинский район						10,0	10,0	10,0	10,0	40,0
- округ Муром						**	**	**	**	**
- Пегушинский район						130,0	130,0	130,0	130,0	520,0
- г. Радужный						**	**	**	**	**











Основное мероприятие 22. Ведение базы данных «Ар- хивный фонд»	ОМС	x	x	x	x	430,562	439,562	449,562	459,962	1779,648								
						-	-	-	-									
						-	-	-	-									
						430,562	439,562	449,562	459,962	1779,648								
- Александровский район					34,1	34,1	34,1	34,1	136,4									
- Вязниковский район					131,0	140,0	150,0	160,4	581,4									
- Гороховецкий район					**	**	**	**	**									
- г. Гусь-Хрустальный					**	**	**	**	**									
- Гусь-Хрустальный район					**	**	**	**	**									
- Камешковский район					**	**	**	**	**									
- Киржачский район					30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	120,0								
- г. Ковров					31,0	31,0	31,0	31,0	31,0	124,0								
- Ковровский район					38,6	38,6	38,6	38,6	38,6	154,4								
- Кольчугинский район					40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	160,0								
- округ Муром					**	**	**	**	**	**								
- Петушинский район					75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	300,0								





Основное мероприятие 24. Проведение историко-документальных выставок	ОМС				x	x	x	x	x	Всего	10,0	25,4	10,0	25,4	70,8
	Федеральный бюджет	-	-	-							-				
	Областной бюджет	-	-	-							-				
	Местный бюджет	10,0	25,4	10,0							25,4				
		**	**	**							**				
- г. Гусь-Хрустальный											**	**	**	**	**
- Камешковский район											**	**	**	**	**
- Ковровский район											-	15,4	-	15,4	30,8
- Петушинский район											10,0	10,0	10,0	10,0	40,0
					x	x	x	x	x	Внебюджетный источник	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 25. Проведение школьных уроков:	ОМС				x	x	x	x	x	Всего	20,0	-	-	-	20,0
	Федеральный бюджет	-	-	-							-				
	Областной бюджет	-	-	-							-				
	Местный бюджет	20,0	-	-							-				
		-	-	-							-				
- Собинский район										20,0	-	-	-	-	20,0
										20,0	-	-	-	-	20,0









- г. Ковров									***	***	***	***	***
- округ Муром									***	***	***	***	***
									-	-	-	-	-
Основное мероприятие 30. Переоснащение рабочих мест компьютерной и орга- низационной техникой:									460,8	287,4	407,5	247,7	1403,4
									-	-	-	-	-
									-	-	-	-	-
									460,8	287,4	407,5	247,7	1403,4
									20,0	20,0	20,0	20,0	80,0
									21,6	-	-	-	21,6
									30,0	-	30,0	-	60,0
									60,0	15,0	-	-	75,0
- г. Ковров									**	**	**	**	**
- округ Муром									20,0	-	20,0	-	40,0
- Петушинский район									15,0	15,0	15,0	15,0	60,0
- г. Радужный									-	-	40,0	-	40,0
- Селивановский район									-	10,0	-	-	10,0





Основное мероприятие 31. Расширение возможности удаленного доступа к документам архивного фонда	ОМС				Всего	190,51	191,61	192,71	194,01	768,84
	x	x	x	x						
Оплата пользования сетью Интернет					Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
- Александровский район					Областной бюджет	-	-	-	-	-
- Вязниковский район					Местный бюджет	190,51	191,61	192,71	194,01	768,84
- г. Гусь-Хрустальный										
- Гусь-Хрустальный район						12,0	12,0	12,0	12,0	48,0
- Камешковский район						12,0	12,0	12,0	12,0	48,0
- г. Ковров						7,0	7,0	7,0	7,0	28,0
- Ковровский район						15,0	15,0	15,0	15,0	60,0
- округ Муром						30,0	30,0	30,0	30,0	120,0
- Петушинский район						26,0	26,0	26,0	26,0	104,0
- г. Радужный						6,0	6,0	6,0	6,0	24,0
- Суздальский район						8,5	8,5	8,5	8,5	34,0
						0,9	0,9	0,9	0,9	3,6
						6,0	6,0	6,0	6,0	24,0
						1,0	1,0	1,0	1,0	4,0





- Петушинский район												80,0	-	80,0		80,0		
Основное мероприятие 33. Совершенствование организационно-штатной структуры	ОМС	x	x	x	x								-			-		
		x	x	x									380,0	-			380,0	
														-				-
													-				-	
														-				-
														-				-
- Гусь-Хрустальный район														380,0			380,0	
- Судогодский район														200,0			200,0	
														180,0			180,0	
		x	x	x	x								-				-	
													-				-	

\* Мероприятие, помеченное \*) исполняется при условии дополнительного финансирования, предусмотренного в бюджете Владимирской области на соответствующий год

Мероприятие, помеченное \*\*), исполняется за счет текущего финансирования работы муниципального архива

Мероприятие, помеченное \*\*\*), не требует финансирования

**ПРОГНОЗ**  
**сводных показателей государственного задания на оказание**  
**государственных услуг (выполнение работ) государственным учреждением Владимирской**  
**области «Государственный архив Владимирской области» в рамках**  
**государственной программы**

Наименование государственной услуги (работы)	Наименование показателя объёма государственных услуг (работ)	Ед. изм.	Значение показателя объёма государственных услуг (работ) на 2016 – 2019 годы (ежегодно)
1	2	3	4
Осуществление хранения документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов	Осуществление хранения документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов	ед.хр.	2016 – 1637575
			2017 – 1639975
			2018 – 1647175
			2019 – 1650175
Осуществление комплектования архива документами Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов, в том числе:			
– проведение экспертизы ценности документов, составление описей дел, подготовка экспертных заключений, представление описей на ЭПК	Проведение экспертизы ценности документов, составление описей дел, подготовка экспертных заключений, представление описей на ЭПК	ед.хр.	2016 – 1400
			2017 – 1400
			2018 – 1400
			2019 – 1400
– объём документов, принятых на государственное хранение	Объём документов, принятых на государственное хранение	ед.хр.	2016 – 2400
			2017 – 3000
			2018 – 3000
			2019 – 3000
Ведение учёта документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов	Ведение государственного учёта документов	ед.хр.	2016 – 1637575
			2017 – 1639975
			2018 – 1647175
			2019 – 1650175

1	2	3	4
Использование документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов, в том числе:			
– исполнение запросов социально-правового характера, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации		запрос	2016 – 2500
			2017 – 2500
			2018 – 2500
			2019 – 2500
– исполнение тематических запросов о предоставлении информации государственных органов или органов местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих функций	Количество исполненных тематических запросов о предоставлении информации государственных органов или органов местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих функций	запрос	2016 – 600
			2017 – 600
			2018 – 600
			2019 – 600
– обслуживание пользователей в читальном зале	Число пользователей читальным залом	чел.	2016 – 300
			2017 – 300
			2018 – 300
			2019 – 300
	Количество посещений	посещение	2016 – 1800
			2017 – 1800
			2018 – 1800
			2019 – 1800
Приём заявок (запросов) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)	Количество зарегистрированных заявок (запросов) на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)	заявка (запрос)	2016 – 3500
			2017 – 3500
			2018 – 3500
			2019 – 3500

