**Администрация муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики »**

**Муниципальная программа «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**Подпрограмма 3. АРХИВНОЕ ДЕЛО**

**Краткая характеристика (паспорт) подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Архивное дело |
| Координатор | Руководитель аппарата главы МО «Муниципальный округ «Селтинский район Удмуртской республики» |
| Ответственный исполнитель | Архивный сектор Администрации МО « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |
| Соисполнители | **-** |
| Цель | Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства |
| Задачи | 1. обеспечение сохранности, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов; 2. удовлетворение потребностей населения в получении информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в архивном секторе Администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской республики»; 3. повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий; 4. осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики». |
| Целевые показатели (индикаторы) | 1. Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах; 2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном секторе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного сектора Администрации МО « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», в процентах; 3. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного сектора, в процентах; 4. Удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного сектора, в процентах; 5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме хранящихся в архивном секторе, в процентах. |
| Сроки и этапы реализации | Сроки 2015-2028 гг. Этапы не предусмотрены. |
| Ресурсное обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы  2015 год – 483,7 тыс. руб.  2016 год – 509,6 тыс. руб.  2017 год – 545,5 тыс. руб.  2018 год – 572,8 тыс. руб.  2019 год- 601,4 тыс. руб.  2020 год - 631,5 тыс. руб  2021 год – 1118,9 тыс.руб.  2022 год -1343,3 тыс.руб.  2023 год- 1420,0 тыс.руб.  2024 год- 1440,9 тыс. руб.  2025год -1078,3тыс.руб.  2026 год -1076,7 тыс.руб.  2027 год – 0.  2028 год- 0. |
| Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности | Реализация подпрограммы позволит достичь следующих результатов:   1. повысить доступность и качество предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела; 2. повысить оперативность исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав; 3. повысить уровень безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного сектора, включить 100% архивных дел, хранящихся в архивном секторе в автоматизированную систему централизованного государственного учета; 4. пополнить Архивный фонд Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе; 5. отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного сектора Администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; 6. обеспечить перевод в цифровую форму 20% документов Архивного фонда Удмуртской Республики для формирования фонда пользования особо ценных и наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым средствам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть «Интернет»; 7. повысить уровень патриотического и гражданского сознания жителей Селтинского района путем пропаганды документов Архивного Фонда Удмуртской Республики. |

**5.1.Характеристика состояния архивного дела в Селтинском районе, основные проблемы и прогнозы развития**

В архивном секторе Администрации муниципального образования «Селтинский район» (далее – архивный сектор) по состоянию на 01.01.2024 года хранится более 37265,0 тыс. единиц хранения за 1929-2017 годы, в том числе:

- управленческая документации – 29088 ед.хр.

- документов личного происхождения – 272 ед.хр.;

- документов по личному составу – 7426 ед.хр.;

-аудиовизуальных документов – 32ед.хр.

-научно-техническая документация -391 ед. хр;

-фотодокументы-56 ед. хр.

От общего объема документов, хранящихся в архивном секторе, 36% составляют документы государственной собственности Удмуртской Республики.

Архивный сектор находится в приспособленном помещении. Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, составляет 100 %.

В источники комплектования архивного сектора включено 47 организаций, в которых на временном хранении до передачи на постоянное хранение в архивный сектор на 01.12.2017 г. находилось более 6 тыс. документов Архивного фонда Удмуртской Республики. Нарушений законодательно установленных сроков временного хранения документов в организациях – источниках комплектования архивного сектора нет. Особо ценных дел в муниципальном архиве не выявлено.

Для ускорения поиска информации ведутся 6 автоматизированные базы данных. В автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики включено 100% фондов и 95% дел, находящихся на хранении в архивном секторе.

Документы Архивного фонда Удмуртской Республики широко используются в социальных и научно-просветительских целях. Ежегодно проводится около 10 информационных мероприятий (выставок, школьных уроков, радиопередач и др.), направленных на популяризацию архивных документов, исполняется около 600 запросов граждан и организаций. Количество поступающих запросов ежегодно увеличивается. В архивном секторе администрации МО « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» организован прием граждан в режиме «Одного окна».

В целях осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным системам связи с территориальными органами Пенсионного фонда РФ в Удмуртской Республике, Комитетом по делам архивов при Правительстве УР.

Основной проблемой развития архивного дела в Селтинском районе является:

-Низкие темпы сканирования и оцифровки архивных документов из-за нехватки штатной численности специалистов архивного сектора.

**5.2.Приоритеты, цели и задачи развития архивного дела муниципальной программы «Муниципальное управление» подпрограммы «Архивное дело» являются:**

Полномочиями муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» в сфере реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» подпрограммы «Архивное дело» являются:

1. формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2. регулирование отношений в сфере организации хранения , комплектования , учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации»;

3) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Селтинский район» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

Цели и задачи подпрограммы соответствуют приоритетам государственной политики Удмуртской Республики в области архивного дела. Приоритетные направления реализации подпрограммы определены в соответствии с:

- контрольными значениями показателей развития информационного общества, предусмотренных Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 07.02.2008, Пр-212;

- государственной программой Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р;

- государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы», утвержденной Правительством Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 2567-р;

- федеральной целевой программой «Культура России (2012-2018 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2012 года №186;

- программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 годы, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 2 декабря 2011 года № 104;

- государственной программой Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 июля 2013 года № 268.

- государственной программой Удмуртской Республики «Развитие архивного дела на 2013-2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 марта 2012 года № 90;

- государственной программой Удмуртской Республики «Развитие архивного дела на 2013-2020 годы, утверждённой Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 марта 2014 года №90

Цель подпрограммы: обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения цели будут решаться следующие задачи:

1. обеспечение сохранности, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;
2. удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
3. повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий;
4. осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Селтинский район».

**5.3. Целевые показатели, характеризующие развитие архивного дела:**

Целевыми показателями развития архивного дела в Селтинском районе являются:

1. Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах.

Показатель характеризует степень качественного предоставление архивным сектором администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» государственных и муниципальных услуг с целью удовлетворения потребности граждан и организаций в архивной информации, оказания методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела;

1. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного сектора Администрации МО « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», в процентах.

Показатель характеризует условия хранения архивных документов, позволяет оценить решение задач по созданию условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

1. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы, в процентах;

Показатель характеризует работу по включению архивных документов в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного сектора Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

1. Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного сектора администрации муниципального образования «Селтинский район», в процентах;

Показатель характеризует степень решения проблемы с созданием резерва площадей для приема архивных документов на постоянное хранение в архивный сектор администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», в процентах

1. Показатель характеризует процесс расширения доступа пользователей к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий. Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) подпрограммы представлены в приложении 2 форма 1.

**5.4.Сроки и этапы реализации подпрограммы**

Подпрограмма рассчитана на 2015-2028 годы. Этапы реализации подпрограммы не предусмотрены.

**5.5. Основные мероприятия, направленные на достижение целей и задач в сфере реализации подпрограммы**

Основными мероприятиями реализации подпрограммы являются:

1. Организация хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Селтинского района и других архивных документов.

В рамках данного основного мероприятия реализуются следующие мероприятия:

- работы по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объектов, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей);

- физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;

- комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики;

- расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация;

- государственный учет документов Архивного фонда УР, хранящихся в архивном секторе Администрации муниципального образования «Селтинский район»;

1. Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий;

В рамках данного основного мероприятия осуществляются следующие мероприятия:

- внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном секторе администрации муниципального образования «Селтинский район»;

- перевод архивных документов, хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования «Селтинский район», в электронный вид (оцифровка);

1. Предоставление муниципальных и государственных услуг юридическим и физическим лицам;

В рамках данного основного мероприятия реализуются следующие мероприятия:

- предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов;

- обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам в читальном зале архивного сектора администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

- оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном секторе, пользователям в читальный зал архивного сектора Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

- оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Селтинского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов;

- предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики;

4) Реализация переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе администрации муниципального образования Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

Мероприятия осуществляются в соответствии с  Законом УР от 29 декабря 2005 г. N 82-РЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

В рамках данного основного мероприятия реализуются следующие мероприятия:

- временное хранение в архивном секторе администрации МО Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики;

- комплектование архивного сектора архивными документами, отнесенными к собственности Удмуртской Республики;

- государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном секторе администрации МО Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

- использование архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики временно хранящихся в архивном секторе администрации МО Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

Перечень мероприятий, сроки их выполнения и ожидаемый непосредственный результат представлены в приложении 2 форма 2.

**5.6. Меры муниципального регулирования, направленные на достижение целей и задач в сфере реализации подпрограммы**

Правовое регулирование сферы реализации подпрограммы осуществляется:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «об архивном деле в Российской Федерации», который регулирует отношения в области организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в котором к вопросам местного значения отнесены для муниципальных районов – формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

- Законом Удмуртской Республики от 30 июня 2005 года № 36-РЗ«Об архивном деле в Удмуртской Республике», которым регулируются отношения в области организации, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

- Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела», которым регулируются вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальном архиве.

Архивный сектор администрации муниципального образования Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

предоставляет следующие муниципальные услуги:

1.«Организация исполнения органами местного самоуправления в Удмуртской Республике запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, по архивным документам, хранящимся в муниципальных архивах».

2.«Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов

в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам

делопроизводства и архивного дела».

3.«Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива»

Административные регламенты предоставления архивным сектором администрации муниципального образования «Селтинский район» муниципальных услуг утверждены Постановлением администрации муниципального образования «Селтинский район» от 19 декабря 2011 года № 705.

Архивный сектор администрации муниципального образования Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» предоставляет следующие переданные государственные услуги:

- предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном секторе, пользователям в читальный зал архивного сектора администрации муниципального образования Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;

- оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Селтинского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов;

- предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики.

Административные регламенты предоставления органами местного самоуправления соответствующих государственных услуг утверждены приказами Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27 августа 2012 года № 79-п, № 80-п, № 81-п.

Финансовые средства, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики ежегодно передаются из бюджета Удмуртской Республики в бюджет муниципального образования «Селтинский район» на очередной финансовый год в форме субвенций.

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы не предусмотрены (приложение 2 форма 3.)

**5.7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляемых в рамках подпрограммы**

Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках подпрограммы не формируются (приложение 2 форма 4).

**5.8.Взаимодействие с органами государственной власти Удмуртской Республики, поселениями, организациями и гражданами для достижения целей подпрограммы**

Архивный сектор администрации муниципального образования «Селтинский район» при реализации подпрограммы взаимодействует с:

1. Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела» Комитет по делам архивов при Правительстве УР осуществляет меры по координации деятельности архивного сектора администрации МО «Селтинский район» при осуществлении отдельных государственных полномочий;
2. Территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Удмуртской Республике в соответствии с Соглашением об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи от 29 декабря 2011 года № 317П/11 в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан;
3. Автономным учреждением «Многофункциональный центр Удмуртской Республики» в соответствии с Соглашением о взаимодействии и сотрудничестве от 23 августа 2013 года в целях предоставления переданных государственных и муниципальных услуг;
4. Организациями – источниками комплектования архивного сектора администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» в соответствии со списком организаций – источников комплектования архивного сектора администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», утвержденным главой администрации 09 марта 2023 года, в целях комплектования Архивного фонда Удмуртской Республики (включение документов в состав Архивного фонда Удмуртской Республики, прием-передача документов на хранение, оказание методической и практической помощи и др.)

**5.9.Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Подпрограмма финансируется за счет средств муниципального бюджета и средств, переданных из бюджета УР на осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела с учетом процентного соотношения документов муниципальной собственности и собственности УР, хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования «Селтинский район». Сведения о ресурсном обеспечении подпрограммы представлены в приложениях 2 формах 5,6.

**5.10. Анализ рисков и описание мер управления рисками**

К рискам реализации подпрограммы можно отнести:

-возможность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также преступных посягательств. Возникновение таких ситуаций влечет за собой утрату архивных документов. Для минимизации риска осуществляются меры по укреплению противопожарного и охранного режимов в архивном секторе администрации муниципального образования «Селтинский район»;

-финансовые риски, связанные с возможным сокращением бюджетного финансирования, нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств. В качестве мер для управления риском будут применяться меры внутреннего финансового контроля за использованием субвенций на исполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики;

-правовые риски, связанные с возможностью возникновения ситуаций, следствием которых является значительное увеличение потребности граждан и (или) организаций в предоставлении государственных и муниципальных услуг в области архивного дела; В качестве мер для управления риском будут создаваться автоматизированные поисковые системы, перевод документов в электронный вид.

-кадровые риски, связанные с недостаточной квалификацией работников архивного сектора Администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики » по работе с новыми информационными технологиями. Для минимизации риска проводится повышение квалификации работников, стажировки на базе государственных архивов, участие в семинарах и обучающих мероприятиях по внедрению программных комплексов;

организационно-управленческие риски, связанные с ошибками в управлении подпрограммой, неисполнением в установленные сроки и в полном объеме отдельных мероприятий ответственными исполнителями или участниками подпрограммы. Для минимизации риска будет осуществляться мониторинг реализации подпрограммы, а также регулярная и открытая публикация данных о ходе ее реализации, проведение совещаний, обучение.

**5.11.Конечные результаты реализации подпрограммы и оценка планируемой эффективности ее реализации**

Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются:

1. повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;
2. повышение оперативности исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав;
3. повышение уровня безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного сектора администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», включить 100% архивных дел, хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» в автоматизированную систему централизованного государственного учета;
4. пополнение Архивного фонда Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе;
5. отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного сектора администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» сверх установленных законодательством сроков их временного хранения;
6. обеспечение перевода в цифровую форму 20% документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном секторе администрации муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской республики», для формирования фонда пользования наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым системам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть «Интернет»;
7. повышение уровня патриотического и гражданского сознания жителей Селтинского района путем пропаганды документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

Для оценки эффективности подпрограммы используются следующие критерии:

- степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов);

-степень реализации основных мероприятий, мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации;

- степень соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов бюджета муниципального образования « Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской республики»;

- эффективность использования средств бюджета муниципального образования « муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».