|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЗаместитель Председателя Правительства Удмуртской Республики, куратор государственной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тойкина Н.В.«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.ПАСПОРТкомплекса процессных мероприятий«Обеспечение хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов»1. Общие положения

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнительный орган Удмуртской Республики  | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Кондратьева М.А., председатель Комитета |
| Связь с государственной программой  | Государственная программа «Развитие архивного дела» |
| Порядковый номер структурного элемента государственной программы  | 01 |

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя/задачи | Признак возрастания/ убывания | Уровень показателя | Единица измерения(по ОКЕИ) | Базовое значение | Значение показателей по годам | Ответственный за достижение показателя | Признак «Участие муниципальных образований» | Информационная система |
| значение | год | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. | Организация основной деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведение государственной политики в сфере архивного дела в Удмуртской Республике  |
| 1.1 | Доля архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов государственных и муниципальных архивов | Возрастание | ГП | % | 97 | 2023 | 97,1 | 97,4 | 97,7 | 98 | 98,3 | 98,6 | 99 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР | Да |  |
| 2. | Организация предоставления государственных, муниципальных услуг в сфере архивного дела и услуг, оказываемых государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики |
| 2.1 | Количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте «Архивная служба Удмуртии» в сети «Интернет» | Возрастание | КПМ | Тысяча человек | 66,0 | 2023 | 68,0 | 70,0 | 72,0 | 74,0 | 76,0 | 78,0 | 80,0 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР |  |  |
| 2.2 | Доля граждан, использующих механизм получения государственных услуг в сфере архивного дела в электронной форме | Возрастание | КПМ | % | 85 | 2023 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР |  |  |
| 3. | Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечение цифровой трансформации архивного дела в Удмуртской Республике |
| 3.1 | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | Возрастание | КПМ | % | 9,0 | 2023 | 9,1 | 9,3 | 9,5 | 9,7 | 9,9 | 10,1 | 10,3 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР |  |  |
| 3.2 | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы государственных и муниципальных архивов, в общем объеме архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | Возрастание | ГП | % | 99,8 | 2023 | 99,8 | 99,8 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР | Да |  |
| 4. | Организация обеспечения видов деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами работы |
| 4.1 | Доля предоставленных заявителям государственных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела | Возрастание | КПМ | % | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР |  |  |
| 5. | Организация выполнения уполномоченным органом функций по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела |
| 5.1 | Количество документов Архивного фонда Удмуртской Республики, принятых в государственные и муниципальные архивы  | Возрастание | КПМ | Тысяча единиц | 30,1 | 2023 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | Комитет по делам архивов при Правительстве УР |  |  |

2.1. Показатели комплекса процессных мероприятий по муниципальным образованиям Удмуртской Республики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Базовое значение | Значение показателей по годам |
| значение | год | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | *Доля архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов государственных и муниципальных архивов, %* |
| 1. | Удмуртская Республика | 97 | 2023 | 97,1 | 97,4 | 97,7 | 98 | 98,3 | 98,6 | 99 |
| 1.1 | Муниципальный округ Алнашский район Удмуртской Республики | 95 | 2023 | 95,5 | 96 | 96,5 | 97 | 98 | 100 | 100 |
| 1.2 | Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3 | Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.4 | Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.5 | Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.6 | Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.7 | Муниципальный округ Дебесский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.8 | Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.9 | Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.10 | Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.11 | Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.12 | Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики | 92,7 | 2023 | 94 | 96 | 98 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.13 | Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.14 | Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.15 | Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.16 | Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.17 | Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики | 95 | 2023 | 97 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.18 | Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.19 | Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.20 | Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики | 90 | 2023 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | 100 | 100 |
| 1.21 | Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.22 | Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.23 | Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.24 | Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики | 99,7 | 2023 | 99,7 | 99,7 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.25 | Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики | 90 | 2023 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | 100 | 100 |
| 1.26 | Городской округ город Ижевск Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.27 | Городской округ город Воткинск Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.28 | Городской округ город Глазов Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.29 | Городской округ город Можга Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.30 | Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | *Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы государственных и муниципальных архивов, в общем объеме дел, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, %* |
| 2. | Удмуртская Республика | 99,8 | 2023 | 99,8 | 99,8 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 |
| 2.1 | Муниципальный округ Алнашский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.2 | Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.3 | Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.4 | Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.5 | Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.6 | Муниципальный округ Граховский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.7 | Муниципальный округ Дебесский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.8 | Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.9 | Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.10 | Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.11 | Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.12 | Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.13 | Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.14 | Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.15 | Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.16 | Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.17 | Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.18 | Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.19 | Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.20 | Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.21 | Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.22 | Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.23 | Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.24 | Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.25 | Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.26 | Городской округ город Ижевск Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.27 | Городской округ город Воткинск Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.28 | Городской округ город Глазов Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.29 | Городской округ город Можга Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.30 | Городской округ город Сарапул Удмуртской Республики | 100 | 2023 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

3. Помесячный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в **2024** году

| № п/п | Показатели комплекса процессных мероприятий | Уровень показателя | Единица измерения(по ОКЕИ) | Плановые значения по кварталам/месяцам | На конец **2024**года |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| янв. | фев. | **март** | апр. | май | **июнь** | июль | авг. | **сен.** | окт. | ноя. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Организация основной деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведение государственной политики в сфере архивного дела в Удмуртской Республике  |
| 1.1. | Доля архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов государственных и муниципальных архивов | ГП | *%* | *-* | *-* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 97,1 |
| 2. | Организация предоставления государственных, муниципальных услуг в сфере архивного дела и услуг, оказываемых государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики |
| 2.1 | Количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте «Архивная служба Удмуртии» в сети «Интернет» | КПМ | Тысяча человек | *-* | *-* | 10,0 | - | - | 24,0 | - | - | 17,0 | - | - | 68,0 |
| 2.2 | Доля граждан, использующих механизм получения государственных услуг в сфере архивного дела в электронной форме | КПМ | % | *-* | *-* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 80 |
| 3. | Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечение цифровой трансформации архивного дела в Удмуртской Республике |
| 3.1 | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | КПМ | % | *-* | *-* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 9,1 |
| 3.2 | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы государственных и муниципальных архивов, в общем объеме архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | ГП | % | *-* | *-* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 99,8 |
| 4. | Организация обеспечения видов деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами работы |
| 4.1 | Доля предоставленных заявителям государственных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела | КПМ | % | *-* | *-* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 100 |
| 5. | Организация выполнения уполномоченным органом функций по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела |
| 5.1. | Количество документов Архивного фонда Удмуртской Республики, принятых в государственные и муниципальные архивы | КПМ | Тысяча единиц | *-* | *-* | 5,0 | - | - | 10,0 | - | - | 5,0 | - | - | 30,0 |

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата) | Тип мероприятий (результата) | Единица измерения(по ОКЕИ) | Базовое значение | Значения мероприятия (результата) по годам |
| значение | год | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  | Организация основной деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведение государственной политики в сфере архивного дела в Удмуртской Республике |
| 1. | Обеспечена основная деятельность государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведена государственная политика в сфере архивного дела в Удмуртской Республике | Осуществление текущей деятельности | Тысяча единиц | 5765,5 | 2023 | 5795,5 | 5825,5 | 5885,5 | 5885,5 | 5915,5 | 5945,5 | 5975,5 |
| 1.1 | Обеспечена сохранность и безопасность документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов: обеспечена сохранность 5975,5 тысяч единиц.Оснащение государственных и муниципальных архивов системами жизнеобеспечения и оптимальных условий сохранения архивных фондов до 100%.Обеспечение ГКУ «ЦГА УР» оборудованием для хранения научно-технической, аудиовизуальной и электронной документации - до 100%.Ежегодное выполнение реставрации и подшивки 6 - 7 тысяч единиц/20 тысяч листов документов на бумажном носителе.Проведен государственный учет и созданы справочно-поисковые средства к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и другим архивным документам. Формирование республиканской базы данных «Местонахождение документов по личному составу». Организация ежегодного рассекречивания документов Архивного фонда Удмуртии. Создание копий страхового фонда на особо ценные документы в объеме 70 тысячи кадров ежегодно с 2026 года. Организовано использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов. Предоставлен в архивах доступ пользователям к архивным делам. Подготовка более 10 тысяч информационных мероприятий в форме издания сборников документов; экспонирование выставок, подготовки телерадиопередач, публикации статей, в том числе в сети «Интернет», проведения общественно значимых мероприятий |
| Организация предоставления государственных, муниципальных услуг в сфере архивного дела и услуг, оказываемых государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики |
| 2. | Предоставлены государственные, муниципальные услуги в сфере архивного дела и услуги, оказываемые государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики | Осуществление текущей деятельности | Тысяча документов | 40,0 | 2023 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| 2.1 | Исполнены запросы на архивную информацию от физических и юридических лиц. Исполнение более 280 тысяч запросов граждан и организаций по архивным документам в законодательно установленные сроки в режиме «Одного окна», в том числе во взаимодействии с Социальным фондом России, МФЦ и Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики. Проставлен апостиль в установленные законодательством сроки, согласованы нормативно-методических документов в сфере архивного дела |
|  | Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечение цифровой трансформации архивного дела в Удмуртской Республике |
| 3. | Внедрены технологии работы на основе использования современных информационно-телекоммуникационных технологий, проведена цифровая трансформация архивного дела в Удмуртской Республике | Осуществление текущей деятельности | % | 99,8 | 2023 | 99,8 | 99,8 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 | 99,9 |
| 3.1 | Оцифрованы архивные справочники и архивные документы, в том числе завершена в 2025 году реализация поручения Президента Российской Федерации по реализации Послания Президента Федеральному Собранию от 15.01.2020 (Пр-113, п.4к) о создании комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне и поручения Президента Российской Федерации от 12.06.2021 (Пр-1006, р.2, п.6) о создании электронных Книг памяти сел и муниципальных образований РФ.Перевод традиционных архивных справочников и документов Архивного фонда Удмуртской Республики в электронную форму (оцифровка 99,9 % описей и 10 % архивных дел) и представление поискового аппарата к архивным документам и к документам в сети «Интернет».Внедрены автоматизированные программные комплексы, формируются базы данных, переведены государственные услуги в области архивного дела в электронный вид. Создана и ведеся достоверная автоматизированная система планирования, учета и отчетности о деятельности государственных и муниципальных архивов. Обеспечено архивное хранение электронных документов. Организовано стабильного функционирования системы обращения, хранения, учета, комплектования и использования архивных электронных документов в государственных и муниципальных архивах, в архивах организаций–источниках комплектования архивов |
|  | Организация обеспечения видов деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами работы |
| 4. | Обеспечено выполнение работ государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами деятельности | Осуществление текущей деятельности | Тысяча рублей | 5800,0 | 2023 | 5900,0 | 5900,0 | 5900,0 | 5900,0 | 5900,0 | 5900,0 | 5900,0 |
| 4.1 | Оказаны платные услуги по обращениям граждан и организаций надлежащего качества. Обеспечено ежегодное поступление доходов от оказания платных услуг не менее 5900,0 тысяч рублей |
|  | Организация выполнения уполномоченным органом функций по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела |
| 5. | Исполнены уполномоченным органом функции по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела | Осуществление текущей деятельности | Условная единица | 1 | 2023 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5.1 | Осуществлено комплектование документами Архивного фонда Удмуртской Республики и другими архивными документами. Принято на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы 350 тысяч единиц к 2030 г. Уменьшен до 4 % удельного веса документов Архивного фонда Удмуртии, хранящихся в организациях - источниках комплектования архивов сверх установленных законодательством сроков.Обеспечено осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории соответствующего муниципального образования. Проведен ежегодный расчет и предоставлены субвенции бюджетам муниципальных образований Удмуртской Республики на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела |

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия (результата) /источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспеченияпо годам реализации, тыс. рублей |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| *Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов»» (всего), в том числе:* | *179505,38* | *186152,64* | *190638,65* | *180717,92* | *187429,37* | *197329,28* | *218131,90* | *1339905,14* |
|  Бюджет Удмуртской Республики, из них: | 141457,38 | 146859,14 | 150398,24 | 142571,60 | 147866,38 | 155676,60 | 172088,16 | 1056917,50 |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам | 28451,40 | 28539,10 | 29226,85 | 27705,90 | 28734,83 | 30252,59 | 33441,84 | 206352,51 |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований | 38048,00 | 39293,50 | 40240,41 | 38146,32 | 39562,99 | 41652,68 | 46043,74 | 282987,64 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) 1 «Обеспечена основная деятельность государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведена государственная политика в сфере архивного дела в Удмуртской Республике», всего, в том числе:* | *110005,98* | *115320,04* | *118171,39* | *111865,70* | *116131,55* | *122424,01* | *135646,32* | *829564,99* |
| Бюджет Удмуртской Республики, из них: | 110005,98 | 115320,04 | 118171,39 | 111865,70 | 116131,55 | 122424,01 | 135646,32 | *829564,99* |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) 2 «Предоставлены государственные, муниципальные услуги в сфере архивного дела и услуги, оказываемые государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики», всего, в том числе:* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет Удмуртской Республики, из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) 3 «Внедрены технологии работы на основе использования современных информационно-телекоммуникационных технологий, проведена цифровая трансформация архивного дела в Удмуртской Республике», всего, в том числе:* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет Удмуртской Республики, из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) 4 «Обеспечено выполнение работ государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами деятельности», всего, в том числе:* | *3000,00* | *3000,00* | *3000,00* | *3000,00* | *3000,00* | *3000,00* | *3000,00* | *21000,00* |
| Бюджет Удмуртской Республики, из них: | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | *21000,00* |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) 5 «Исполнены уполномоченным органом функции по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела», всего, в том числе:* | *66499,40* | *67832,60* | *69467,26* | *65852,22* | *68297,82* | *71905,27* | *79485,58* | *489340,15* |
| Бюджет Удмуртской Республики, из них: | 28451,40 | 28539,10 | 29226,85 | 27705,90 | 28734,83 | 30252,59 | 33441,84 | 206352,51 |
| *в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета (справочно)* | 28451,40 | 28539,10 | 29226,85 | 27705,90 | 28734,83 | 30252,59 | 33441,84 | 206352,51 |
| *в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (справочно)*  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты местным бюджетам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консолидированные бюджеты муниципальных образований | 38048,00 | 39293,50 | 40240,41 | 38146,32 | 39562,99 | 41652,68 | 46043,74 | 282987,64 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нераспределенный резерв (бюджет Удмуртской Республики) |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в 2024 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача, мероприятие (результат) /контрольная точка | Дата наступления контрольной точки | Ответственный исполнитель(Ф.И.О., должность, наименование исполнительного органа Удмуртской Республики, иного государственного органа, организации)  | Вид подтверждающего документа | Информационная система(источник данных) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Организация основной деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведение государственной политики в сфере архивного дела в Удмуртской Республике |
| 1. Обеспечена основная деятельность государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов; проведена государственная политика в сфере архивного дела в Удмуртской Республике | X |  |  |  |
| 1.1. Обеспечена координация и анализ результатов деятельности в области обеспечения сохранности архивных документов, хранящихся в государственных архивах и муниципальных архивах  | 15.02 | Тиманова Л.И., начальник сектора Комитета по делам архивов | Специальный раздел Годового отчета о выполнении основных показателей архивного дела в УР |  |
| 1.2.Обеспечена координация и анализ результатов деятельности в области ведения государственного учета архивных документов в государственных архивах и муниципальных архивах | 15.02 | Белова Е.А., начальник отдела Комитета по делам архивов | Сводные паспорта государственных и муниципальных архивов (форма 3)  |  |
| 1.3.Обеспечена координация и анализ результатов деятельности в области использования архивных документов в государственных архивах и муниципальных архивах | 15.02 | Яковлева И.А., начальник сектора Комитета по делам архивов | Отчет по статистической форме 1-ГМУ  |  |
| Организация предоставления государственных, муниципальных услуг в сфере архивного дела и услуг, оказываемых государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики |
| 2.Предоставлены государственные, муниципальные услуги в сфере архивного дела и услуги, оказываемые государственными и муниципальными архивами Удмуртской Республики | X |  |  |  |
| 2.1. Исполнены запросы на архивную информацию от физических и юридических лиц и обеспечен ввод данных об исполненных запросах в ведомственную информационную систему государственных и муниципальных архивов | 15.02 | Яковлева И.А, начальник сектора Комитета по делам архивов | Годовой отчет о количестве и способах поступления запросов |  |
| Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечение цифровой трансформации архивного дела в Удмуртской Республике архивного дела в Удмуртской Республике |
| 3. Внедрены технологии работы на основе использования современных информационно-телекоммуникационных технологий, проведена цифровая трансформация архивного дела в Удмуртской Республике | X |  |  |  |
| 3.1.Внесены сведения в федеральную АПК «Архивный фонд» | 15.02 | Шихарев Р.Г., заместитель начальника отдела Комитета по делам архивов | Специальный раздел Годового отчета о выполнении основных показателей архивного дела в УР |  |
| Организация обеспечения видов деятельности государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами работы |
| 4. Обеспечено выполнение работ государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалов, не являющихся основными видами деятельности | X |  |  |  |
| Организация выполнения уполномоченным органом функций по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела |
| 5.Исполнены уполномоченным органом функции по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в сфере архивного дела | X |  |  |  |
| 5.1.Обеспечена координация и анализ результатов деятельности в области комплектования архивными документами, хранящихся в государственных архивах и муниципальных архивах | 15.02 | Тиманова Л.И., начальник сектора Комитета по делам архивов | Сводный паспорт архивов организаций (форма 6)  |  |
| 5.2.Проведен ежегодный расчет и предоставлены субвенции бюджетам муниципальных образований Удмуртской Республики на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела | 15.02 | Белова Е.А., начальник отдела Комитета по делам архивов | Специальный раздел Годового отчета о выполнении основных показателей архивного дела в УР  |  |
| 5.3.Согласованы акты сверки архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и хранящихся в муниципальных архивах, проведены расчеты субвенций | 15.07 | Белова Е.А., начальник отдела Комитета по делам архивов | Сводная информация об объеме документов собственности Удмуртской Республики, хранящихся в муниципальных архивах на трехлетний период |  |

 |

7. Дополнительная информация

7.1. Пояснения и комментарии к Паспорту государственной программы Удмуртской Республики «Развитие архивного дела»

|  |
| --- |
|  Единица измерения «Единица» (по ОКЕИ), используемая в показателях государственной программы, равнозначна термину «Единица хранения архивных документов», установленному пунктом 130 ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национального стандарта Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст). Муниципальные архивы - структурные подразделения администраций муниципальных образований Удмуртской Республики, уполномоченные в сфере архивного дела. Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики – в тексте также используется Комитет по делам архивов, Комитет. Приказ Комитета по делам архивов от 30.12.2013 № 116-п «О внедрении «Порядка составления и утверждения планов работы, отчетов о результатах деятельности архивных учреждений Удмуртской Республики» - в тексте используется «Приказ Комитета от 30.12.2013 № 116-п». |

7.2. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя

государственной программы Удмуртской Республики

*«Развитие архивного дела»*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Определение показателя | Временные характеристики показателя  | Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю | Базовые показатели (используемые в формуле) | Метод сбора информации, индекс формы отчетности  | Пункт ФПСР  | Объект и единица наблюдения  | Охват единиц совокупности  | Ответственный за сбор данных по показателю  | Реквизиты акта | Срок представления годовой отчетной информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10\* | 11\* | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Доля архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов государственных и муниципальных архивов | % | Показатель характеризует условия хранения архивных документов, позволяет оценить решение задачи по созданию условий для обеспечения сохранности архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | Годовой  | Ддн = (Кдн / Кдв) х 100 %;Где Ддн - доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях | Кдн – количество единиц, хранящихся в нормативных условиях хранения, единиц | 1 – периодическая отчетность; представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| Кдв – общее количество единиц, хранящихся в архиве, единиц | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 2. | Количество документов Архивного фонда Удмуртской Республики, принятых в государственные и муниципальные архивы | единица | Показатель характеризует уровень и динамику прироста документов Архивного фонда Удмуртской Республики, позволяет оценить решение задачи по своевременности приема и упорядочения документов организациями | Годовой  | Кед – определяется по данным системы государственного автоматизированного и бумажного учета архивных документов, установленного Росархивом | Кед – количество единиц, поступивших в государственные и муниципальные архивы | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 3. | Доля предоставленных заявителям государственных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела | % | Показатель (индикатор) государственной программы характеризует качество предоставления государственных услуг в области архивного дела, направлен на повышение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг | Годовой  | ДУзус = (КУзус / КУоз) х 100 %Где ДУзус – доля государственных услуг, предоставленных заявителям в установленные сроки | КУзус –количество государственных услуг, предоставленных в установленные сроки, документ | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы;физические и юридические лица | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| КУоз – общее количество предоставленных государственных услуг, документ | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы;физические и юридические лица | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 4. | Количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте «Архивная служба Удмуртии» в сети «Интернет» | человек | Показатель характеризует востребованность архивной информации потребителями, позволяет оценить решение задачи по повышению качества и доступности государственных услуг в области архивного дела, расширению доступа населения к архивной информации  | Годовой  | Кпсайт – определяется по данным системы сбора статистики «Яндекс.Метрика» | Кпсайт – количество пользователей, посетивших сайт | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы;физические и юридические лица | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 5. | Доля граждан, использующих механизм получения государственных услуг в сфере архивного дела в электронной форме | % | Показатель характеризует работу по переводу государственных услуг в области архивного дела в электронный вид, позволяет оценить решение задачи по расширению доступа населения к архивным документам на основе внедрения цифровых технологий | Годовой  | Дзэв = (КУзэв / КУоз) х 100 %Где Дзэв – доля граждан, использовавших механизм предоставления государственных услуг в электронном виде | КУзэв –количество государственных услуг, предоставленных в электронном виде, документ | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы;физические лица | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| КУоз – общее количество предоставленных государственных услуг, документ | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы;физические лица | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 6. | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | % | Показатель характеризует процесс расширения доступа пользователей к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий | Годовой  | Доцп = (Коц / Кодп) х 100 %Где Доцп - доля единиц постоянного хранения, переведенных в электронный вид | Коцп – количество оцифрованныхединиц постоянного хранения, единиц | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| Кодп – общее количество единиц постоянного хранения, находящихся в архиве на 01.01.2011, единиц | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| 7. | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы государственных и муниципальных архивов, в общем объеме архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах | % | Показатель характеризует работу по включению архивных документов в автоматизированные информационно-справочные системы архивов, что облегчает поиск архивных документов, способствует повышению качества и доступности предоставления услуг в области архивного дела | Годовой  | УВдвис = (Кдвис / Кдв) х 100 %Где УВдвис – удельный вес единиц, включенных в информационно-поисковые системы архивов | Кдвис – количество единиц, включенных в раздел «Дело» АПК «Архивный фонд», единиц | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |
| Кдв – общее количество единиц, хранящихся в архиве, единиц | 1 – периодическая отчетность; 8 -представление отчетов архивами на бумажной основе за год | - | Государственные архивы, муниципальные архивы | 1 – сплошное наблюдение | Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики | Приказ Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 30.12.2013№ 116-п | До 20 декабря года, следующего за отчетным годом |