**Подпрограмма 4 «Развитие архивного дела» на 2023-2030 гг.**

**1. Паспорт Подпрограммы 4 муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Координатор муниципальной подпрограммы | Заместитель Главы Администрации – управляющий делами Администрации городского округа Лыткарино – Завьялова Е.С. | | | | | | | | |
| Муниципальный заказчик подпрограммы | Городской округ Лыткарино | | | | | | | | |
| Цели муниципальной подпрограммы | Повышение уровня сохранности документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов | | | | | | | | |
| Краткая характеристика подпрограммы | Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов в муниципальном архиве муниципального образования, оказание государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела | | | | | | | | |
| Источники финансирования муниципальной подпрограммы, в том числе по годам: | Расходы (тыс. рублей) | | | | | | | | |
| Всего | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| Средства бюджета Московской области | 14456,0 | 1802,0 | 1806,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета городского округа | 2400,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Всего, в том числе по годам: | 16856,0 | 2102,0 | 2106,0 | 2108,0 | 2108,0 | 2108,0 | 2108,0 | 2108,0 | 2108,0 |

**2. Краткая характеристика сферы развития архивного дела, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, описание целей Подпрограммы 4 муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»**

Архивный фонд Московской области – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Московской области и составной частью Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам Московской области и подлежащих постоянному хранению.

По состоянию на 01.04.2023 объем Архивного фонда Московской области и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе Администрации городского округа Лыткарино, насчитывал 107 фондов, 18285ед.хр., из них 2097 ед.хр. образовались в деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, 7146 ед.хр. – отнесены к собственности Московской области, 9024 ед.хр. – к муниципальной собственности.

Ежегодно на хранение в муниципальный архив принимается порядка более 500 ед.хр. В список организаций – источников комплектования архивного отдела Администрации городского округа включено 17 организаций. Проведенная работа по улучшению материально-технической базы муниципальных архивов обеспечила позитивные результаты по обеспечению нормативных условий хранения архивных документов. Архивный отдел Администрации городского округа Лыткарино расположен в цокольном этаже жилого здания. Архивохранилище оборудовано современными системами безопасности, стационарными стеллажами (485п.м.), высокопроизводительным сканирующим оборудованием. В автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации введено 100 процентов описаний документов на уровне фонда, активно проводится работа по внесению описаний на уровне дела.

Архивный отдел Администрации городского округа Лыткарино проводит работу по созданию электронного фонда пользования наиболее востребованных архивных фондов. По состоянию на 01.04.2023 создан электронный фонд пользования на 4371 ед.хр., что составляет 23,7 процента от общего объема архивных документов, находящихся на хранении архивном отделе. Сохраняется тенденция ежегодно роста числа пользователей архивной информацией. В среднем ежегодно муниципальным архивом исполняется порядка 450 социально-правовых и тематических запросов.

В целях повышения доступности государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела обеспечена возможность подачи документов через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области. Государственная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных до 1 января 1994 года» и муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года» входит в топ-50 и относится к массовым услугам. О востребованности данных услуг у жителей Подмосковья говорит их отнесение на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области к категории «Популярные» и рейтинг 4,67 из 5 возможных баллов.

С 2022 года муниципальный архив подключен к ИС «Архивы Московской области». В ИС «Архивы Московской области» размещены контактные данные муниципального архива, списки фондов, электронные образы описей архивных документов. Обеспечена возможность направления пользователями запросов с использованием информационной системы.

В тоже время необходимы значительные средства на поддержание инфраструктуры помещений, занимаемых архивным отделом Администрации городского округа Лыткарино. В связи с истечением в 2026 году гарантийного срока необходимо провести замену модулей автоматической системы порошкового пожаротушения. В связи с ежегодным ростом объема архивных документов актуальным становится вопрос о максимальном использовании имеющегося полезного пространства архивохранилищ путем увеличения протяженности стеллажных полок (оборудование стеллажами). В условиях информатизации общества, совершенствования функциональных требований к системам электронного документооборота необходимо проведение мероприятий, направленных на оборудование архивов современными системами хранения электронных документов.

Целью муниципальной подпрограммы является повышение уровня сохранности, эффективности использования и расширение доступа к документам Архивного фонда Московской области и другим архивным документам.

Основными мероприятиями Подпрограммы являются:

хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах;

временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах.

**2.1 Инерционный прогноз развития соответствующей сферы реализации государственной программы с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере**

Отсутствие поддержки архивной отрасли не позволит обеспечить хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов в соответствии с нормативными режимами хранения архивных документов, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства; продолжится ухудшение физического состояния документов Архивного фонда Московской области, что приведет к ограничению доступа к архивным документам; стопроцентная загруженность архивного отдела Администрации городского округа Лыткарино приведет к ограничению комплектования документами постоянного и долговременного срока хранения и создаст угрозу утраты документов Архивного фонда Московской области, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Московской области; будет замедлена или приостановлена работа по созданию страхового фонда и электронного фонда пользования архивных документов; ограничена возможность удаленного использования копий архивных документов и справочно-поисковых средств к ним; снизится уровень удовлетворенности населения государственной и муниципальной услугами в сфере архивного дела.

Реализация подпрограммы 4 «Развитие архивного дела» позволит:

сохранить на уровне 100 процентов долю архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в архивном отделе Администрации городского округа Лыткарино;

продолжить работу по поддержанию в актуальном состоянии общеотраслевой базы данных «Архивный фонд» на уровне фонда и внесению описаний на уровне дела;

сформировать страховой фонд и электронный фонд пользования архивных документов;

улучшить условия хранения архивных документов, проведя работы по капитальному (текущему) ремонту и техническому переоснащению помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области;

принять на хранение все документы, подлежащие приему в сроки реализации подпрограммы;

обеспечить возможность удаленного доступа пользователей к копиям архивных документов и справочно-поисковых средств к ним с использованием информационной системы «Архивы Московской области»;

обеспечить эффективное освоение средств субвенции из бюджета Московской области на обеспечение переданных государственных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в архивном отделе Администрации городского округа Лыткарино.

Осуществляемая финансовая поддержка архивного отдела Администрации городского округа Лыткарино за период до 2030 года позволит провести следующую работу:

картонирование, перекартонирование дел – 2476 единиц хранения;

проверка наличия и физического состояния дел – 1870 единиц хранения;

ведение базы данных «Архивный фонд» - внесение информации по вновь поступившим фондам и фондам, прошедшим переработку и усовершенствование;

прием на хранение 2476 единиц хранения;

представление к утверждению описей управленческой документации – 2000 единиц хранения;

представление к согласованию описей на документы по личному составу – 476 единиц хранения;

исполнение тематических и социально-правовых запросов граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления - 3600 архивных справок;

создание электронного фонда пользования 720 ед.хр.

**3. Планируемые результаты реализации Подпрограммы 4 муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых показателей | Тип показателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | Планируемое значение по годам реализации подпрограммы | | | | | | | | Номер мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 16 |
| 1. | Целевой показатель 1  Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве  **(приоритетный на 2023 год)** | Отраслевой показатель | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 4.01.01  4.01.02  4.02.01  4.02.02 |
| 2 | Целевой показатель 2  Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве  **(приоритетный на 2023 год)** | Отраслевой показатель | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 4.01.02  4.02.01 |
| 3 | Целевой показатель 3  Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования  **(приоритетный на 2023 год)** | Отраслевой показатель | процент | - | 23,7 | 23,8 | 23,89 | 23,92 | 24,0 | 24,03 | 24,12 | 24,15 | 4.01.02  4.01.03  4.02.01 |

**4. Методика расчёта значений планируемых результатов реализации Подпрограммы 4 муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Порядок расчета | Источник данных | Периодичность представления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Целевой показатель 1  Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве | процент | Дну = Vну/ Vаф х 100%, где: Дну - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве; Vну - количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение; Vаф - количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве | Паспорт муниципального архива Московской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации») | ежегодно |
| 2 | Целевой показатель 2  Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве | процент | Даф = Vа /Vоб х 100%,  где: Даф - доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве; Vа – количество архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд»; Vоб – общее количество архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве | статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных/муниципальных архивов», утвержденная приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20\_\_ год» | ежеквартально |
| 3 | Целевой показатель 3  Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования | процент | Дэц = Vэц / Vоб х 100%,  где: Дэц - доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования; Vэц – общее количество документов, переведенных в электронно-цифровую форму; Vоб – общее количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования | Отчет муниципального архива о выполнении основных направлений развития архивного дела в Московской области на очередной год; форма № 9 «Информация о создании фонда пользования описей дел и архивных документов в электронном виде, в том числе о переводе описей дел в электронный вид; оцифровке архивных документов» | ежеквартально |
| Методика расчета значений результатов выполнения мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела» | | | | | |
| 1 | результат к мероприятию 4.01.01  Оказано услуг (проведено работ) по укреплению материально-технической базы муниципального архива за отчетный период | единица | Количество исполненных договоров на выполнение работ (оказание услуг) по улучшению материально-технической базы муниципального архива | Универсальный передаточный документ, счет, товарная накладная, акт о приемке-передаче товара, акт сдачи-приемки работ, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) | ежеквартально, нарастающим итогом |
| 2 | результат к мероприятию 4.01.02  Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к муниципальной собственности | единица хранения | V = Vм + ∑соф, где:  V – количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области, относящиеся к муниципальной собственности;  Vм - количество архивных документов муниципального архива Московской области, относящихся к муниципальной собственности, на начало отчетного года;  ∑соф – количество архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, на которое произошло изменение в составе и объеме фондов за отчетный период (прием на хранение, переработка описей дел, обнаружение, устранение технических ошибок в учете и др.) | Форма № 4 «Таблица объемов дел (по форме собственности), находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования Московской области» | ежеквартально, нарастающим итогом |
| 3 | результат к мероприятию 4.01.03  Оцифровано архивных документов за отчетный период | ед.хр. | Количество оцифрованных за отчетный период единиц хранения | Акт сдачи-приемки работ;  Информация о создании фонда пользования описей дел и архивных документов в электронном виде, в том числе о переводе описей дел в электронный вид, сканировании архивных документов | ежеквартально, заполняется нарастающим итогом |
| 4 | результат к мероприятию 4.02.01  Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области | единица хранения | Vмо = Vсм + ∑соф, где:  Vмо – количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области, относящиеся к собственности Московской области;  Vсм - количество архивных документов муниципального архива Московской области, относящихся к собственности Московской области, на начало отчетного года;  ∑соф – количество архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которое произошло изменение в составе и объеме фондов за отчетный период (прием на хранение, переработка описей дел, обнаружение, устранение технических ошибок в учете и др.) | Форма № 4 «Таблица объемов дел (по форме собственности), находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования Московской области» | ежеквартально, заполняется нарастающим итогом |
| 5 | результат к мероприятию 4.02.02  Проведен капитальный (текущий) ремонт и/или техническое переоснащение помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области | единица | К=Кф/Кп,  где:  К - количество помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которых проведены работы по капитальному (текущему) ремонту и техническому переоснащению;  Кф – количество помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которых проведены работы по капитальному (текущему) ремонту и техническому переоснащению в текущем году;  Кп - количество помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которых предусмотрено проведение работ по капитальному (текущему) ремонту и техническому переоснащению | Универсальный передаточный документ, счет, товарная накладная, акт о приемке-передаче товара, акт сдачи-приемки работ, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) | ежеквартально, нарастающим итогом |

**5. Перечень мероприятий Подпрограммы 4 муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие подпрограммы | Сроки исполнения | Источник финансирования | Всего (тыс.руб.) | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | Ответственный за выполнение |
| 2023 | | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | Основное мероприятие 01  Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах | 2023-2030 | Итого | 2400,0 | 300,0 | | | | | 300, 0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 2400,0 | 300,0 | | | | | 300, 0 | 300,0 | 300, | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.1 | Мероприятие 01.01  Укрепление материально-технической базы и проведение капитального (текущего) ремонта муниципального архива | 2023-2030 | Итого | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оказано услуг (проведено работ) по укреплению материально-технической базы муниципального архива за отчетный период, (единица) | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2 | Мероприятие 01.02  Расходы на обеспечение деятельности муниципальных архивов | 2023-2030 | Итого | 2400,0 | 300,0 | | | | | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 2400,0 | 300,0 | | | | | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, (единица хранения) | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 2476 | 292 | 292 | 0 | 0 | 0 | 300 | 314 | 345 | 300 | 325 | 300 | 300 |
| 1.2.1. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Совета депутатов городского округа Лыткарино за 2020-2025гг. | 2023-2030 | Итого | 310,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 155,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 155,0 | Совет депутатов городского округа Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 310,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 155,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 155,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу Совета депутатов городского округа Лыткарино за 2020-2025гг., 2025-2030гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
|  | I | II | III | IV |
| 320 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 160 | 0 | 0 | 0 | 0 | 160 |
| 1.2.2 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Контрольно-счетной палаты городского округа Лыткарино за 2020-2023гг., 2024-2026гг. | 2023-2030 | Итого | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Контрольно-счетная палата городского округа Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу Контрольно-счетной палаты городского округа Лыткарино за 2020-2023гг., 2024-2026гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2.3 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Администрации городского округа Лыткарино за 2018-2019гг., 2020-2021гг., 2022-2023гг., 2024-2025гг. | 2023-2030 | Итого | 829,0 | 300,0 | | | | | 0,0 | 145,0 | 0,0 | 174,0 | 0,0 | 210,0 | 0,0 | Архивный отдел Администрации городского округа Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 829,0 | 300,0 | | | | | 0,0 | 145,0 | 0,0 | 174,0 | 0,0 | 210,0 | 0,0 |
|  | Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу Администрации городского округа Лыткарино за 2018-2019гг., 2020-2021гг., 2022-2023гг., 2024-2025гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 830 | 292 | 292 | 0 | 0 | 0 | 0 | 154 | 0 | 174 | 0 | 210 | 0 |
| 1.2.4 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Управления образования г. Лыткарино за 2020-2022гг. | 2023-2030 | Итого | 600,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | Управление образования города Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Средства бюджета муниципального образования | 300,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу Управления образования г. Лыткарино за 2020-2022гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 345 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 345 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2.5 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Финансового управления г. Лыткарино за 2020-2022гг. | 2023-2030 | Итого | 180,0 | 0,0 | | | | | 90,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 90,0 | 0,0 | Финансовое управление города Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Средства бюджета муниципального образования | 180,0 | 0,0 | | | | | 90,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 90,0 | 0,0 |
|  | Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено  документов постоянного хранения и по личному составу Финансового управления г. Лыткарино за 2020-2022гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 180 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90 | 0 |
| 1.2.6 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Комитета по управлению имуществом г. Лыткарино за 2018-2022гг. | 2023-2030 | Итого | 355,0 | 0,0 | | | | | 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 145,0 | Комитет по управлению имуществом города Лыткарино |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 355,0 | 0,0 | | | | | 210,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 145,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу Комитета по управлению имуществом г. Лыткарино за 2018-2022гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 355 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 210 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 145 |
| 1.2.7 | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма» г. Лыткарино за 2020-2025гг. | 2023-2030 | Итого | 126,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 126,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма г. Лыткарино» |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 126,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 126,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Упорядочено документов постоянного хранения и по личному составу МКУ «Комитет по делам культуры, молодежи, спорта и туризма» г. Лыткарино за 2020-2025гг., единица хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028  год | 2029  год | 2030  год |
| I | II | III | IV |
| 126 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 126 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Мероприятие 01.03  Проведение оцифрования архивных документов | 2023-2030 | Итого | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оцифровано архивных документов за отчетный период, единиц хранения | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 720 | 120 | 30 | 60 | 90 | 120 | 100 | 80 | 90 | 90 | 80 | 80 | 80 |
| 2 | Основное мероприятие 02  Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах | 2023-2030 | Итого | 14456,0 | 1802,0 | | | | | 1806,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 14456,0 | 1802,0 | | | | | 1806,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2.1 | Мероприятие 02.01  Обеспечение переданных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах | 2023-2030 | Итого | 14456,0 | 1802,0 | | | | | 1806,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 |  |
| Средства бюджета Московской области | 14456,0 | 1802,0 | | | | | 1806,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 | 1808,0 |
| Средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Средства бюджета муниципального образования | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные средства | 0,0 | 0,0 | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области, процент | х | х | Всего | 2023 год | В том числе по кварталам: | | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| I | II | III | IV |
| 100 | 100 | 21-25 | 26-40 | 41-70 | 71-100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |