

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2017года

пгт. Раздольное

№ 323

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2018 – 2020 годы»

В целях совершенствования системы архивного дела в архивном секторе (муниципальном архиве) Администрации Раздольненского района Республике Крым, создания оптимальных условий для хранения архивных документов и на основании решения Коллегии Государственной архивной службы Республики Крым от 17 февраля 2017 года № 1/1 «Об итогах работы муниципальных архивных учреждений в Республике Крым за 2016 год»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2018 – 2020 годы» согласно приложению.
2. Постановление вступает в законную силу со дня подписания.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Раздольненского района.
4. Контроль по выполнению данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Захарова А.Г.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е.П. Акимов

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 24.07.2017 год № 323

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании
Раздольненский район Республики Крым» на 2018-2020 годы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым» на 2018-2020 годы (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 22.10.2004 года № 125 ФЗ, «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» утвержденные Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 года № 19, приказ Государственной Архивной Службы Республики Крым от 27.02.2016 года № 11 «О введении в действие решения Коллегии Государственной архивной службы Республики Крым от 17 февраля 2017 года № 1/1 «Об итогах работы муниципальных архивных учреждений в Республике Крым за 2016 год»
Заказчик Программы	Администрация Раздольненского района Республики Крым
Разработчик Программ	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым
Цели и задачи Программы	Цель Программы: - совершенствование системы архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым Задачи Программы: - создание нормативных условий хранения для документов, находящихся на муниципальном хранении; - использование новых современных технологий в

	области архивного дела
Целевые □ показатели Программы	<ul style="list-style-type: none"> - количество запросов социально-правового характера принятых в электронном виде; - количество запросов социально-правового характера отправленных в электронном виде; - количество архивных документов переведенных в электронный вид (оцифровка); - количество архивных документов размещенных в картонных коробах
Сроки и этапы реализации Программы	2018-2020 годы
Объемы и источник Финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования Программы составит 147000 рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район - 147000 руб. - иные источники - 0 руб. <p>По годам объем финансирования будет следующим:</p> <p>2018 год – 27000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район - 27000 руб., - иные источники – 0 руб., <p>2019 год – 100000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район - 30000 руб., - иные источники – 70000 руб., <p>2020 год – 20000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район - 20000 руб., - иные источники – 0 руб.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым осуществляет и организует хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Располагается Архивный сектор в здании Администрации. Архивному сектору отведены шесть комнат на первом этаже Администрации и две комнаты в полуподвальном помещении Администрации, архивохранилище занимает пять комнат площадью 136 кв.м. Чтобы обеспечить сохранность архива, прежде всего осуществляется комплекс мероприятий по созданию оптимальных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей

организации хранения документов, исключаящих их утрату и обеспечивающих их поддержание в хорошем физическом состоянии, документы Архивного Фонда хранятся на металлических стеллажах, в архивных коробках, один раз в год производится обеспыливание архивных документов.

В архивном секторе (муниципальном архиве) хранятся документы в соответствии с утвержденной номенклатурой.

С целью повышения безопасности архивного сектора (муниципального архива) Администрации Раздольненского района установлена автоматическая охранно-пожарная сигнализация, с выходом на диспетчерскую службу Администрации.

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества стабильно возрастает число обращений граждан и юридических лиц в архивный сектор за получением информации социально-правового и тематического характера. За 1 квартал 2017года исполнено 636 запросов социально-правового характера, (из них на 104 запроса подготовлены с отрицательным ответом), а именно:

- 377 запроса имущественного характера;
- 133 запроса о подтверждении трудового стажа;
- 126 запросов о заработной плате.

Исполнено 58 тематических запросов.

Данный показатель остается стабильно высоким и, по причине увеличения числа запросов социально-правового и имущественного характера вследствие вступления Республики Крым в Российское правовое поле, имеет тенденцию к увеличению.

Специфика архивной отрасли состоит в многопрофильности применения ее информационных ресурсов, призванных удовлетворять социальные, правовые, научные, культурные и иные потребности граждан, органов власти и организаций. Развитие архивного дела в Раздольненском районе следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения информационного ресурса Республики Крым - части историко-культурного достояния полуострова.

Согласно Нормам времени на работы и услуги, выполняемым государственными архивами фактические затраты бюджета рабочего времени специалиста архивного сектора, связанные с проведением работ по исполнению запросов превышают плановые затраты бюджетного рабочего времени в 1,5 раза. Исполнение запросов специалистами осуществляются посредством использования оригиналов архивных документов.

Осуществление архивным сектором в полном объеме полномочий в сфере создания, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов согласно закону Республики Крым «Об архивном деле в Республике Крым» от 14.08.2014 года № 50-ЗРК стало крайне затруднительным из-за дефицита бюджетного рабочего времени специалистов. Фактически применяемая морально устаревшая модель

осуществления работ по исполнению запросов может привести к следующим негативным последствиям:

1. Увеличению затрат бюджетного времени на исполнение запросов;
2. Увеличению срока исполнения запроса;
3. Обветшанию оригиналов архивных документов;
4. Ухудшению сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и иных архивных документов;
5. Исполнению Архивным сектором не в полном объеме функций в сфере создания, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и иных архивных документов, возложенных законодательством на администрацию Раздольненского района Республики Крым.

В настоящее время состояние архивохранилищ и материально - техническая база сектора не обеспечивают сохранность документов Архивного фонда на уровне нормативных требований, не соблюдается температурно-влажностный режим хранения документов, что приводит к преждевременному старению, разрушению физической основы бумаги. Не осуществляется в полном объеме картонирование документов, которое защищает дела от пыли и воздействия света, способствует обеспечению долговременной сохранности документов и удобству их размещения в архивохранилищах.

На данный период в Архивном секторе из оргтехники имеется 4 компьютера, подключенных к сети интернет, ксерокс для копирования документов и многофункциональное устройство (МФУ).

Стремительное развитие информационных технологий существенно влияют и на развитие информационных функций архива, выявляя потребность создания в архиве информационных ресурсов с целью предоставления пользователям широкого доступа к информации, имеющейся в документах Архивного фонда, для этого необходимо современное техническое обеспечение.

Вся работа по организации работы в области архивного дела в муниципальном образовании осуществляется двумя специалистами (заведующим архивным сектором и главным специалистом).

Анализ состояния хранения архивных документов выявил необходимость принятия мер по совершенствованию условий хранения архивных документов. Основным инструментом для развития архивного дела в районе является долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2018 – 2020 годы. Программа включает в себя комплекс мероприятий, направленных на совершенствование хранения архивных документов и обеспечения сохранности информации.

Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели программы

Основная цель муниципальной политики в сфере архивного дела заключается в обеспечении хранения, комплектования и использования

документов архивного сектора (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым и иных архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Целью Программы является совершенствование системы архивного дела в Администрации Раздольненского района, что будет способствовать:

- сохранению оригиналов архивных документов;
- сохранению информации с использованием современных технологий.

Для достижения поставленных целей требуется решение следующих задач:

1. Создание нормативных условий хранения для документов находящихся на муниципальном хранении.

Данная задача будет осуществляться посредством:

- установки архивных металлических стеллажей в архивохранилищах;
- организации хранения архивных документов в картонных коробах;
- установки системы кондиционирования и контрольно-измерительных приборов, обеспечивающих и фиксирующих необходимый режим хранения архивных документов;
- замена оконных блоков и системы кондиционирования в помещениях Архивного сектора.

2. Использование новых современных технологий в области архивного дела.

Приобретение и установка современного оборудования, функционирование программного обеспечения для оцифровки архивных документов позволит вывести работу сектора на новый уровень с использованием современных технологий.

Для решения данной задачи необходимо:

- приобрести сканер формата А-3 с высокой степенью оптического разрешения;
- установить программное обеспечение для оцифровки архивных документов;
- ввести дополнительную штатную единицу в Архивном секторе (за счет средств бюджетных ассигнований, обеспечивающего реализацию отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела на территории Республики Крым);

Реализация намечаемых мероприятий будет способствовать:

- предотвращению старения и разрушения документов постоянного хранения;
- расширению доступа к информации с использованием новых современных технологий.
- внедрению методики электронного копирования документов для сохранения информации;
- изысканию материальных и трудовых ресурсов для реализации программы.

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:

- создание оптимальных (нормативных) режимов и условий, обеспечивающих постоянное (вечное) и долговременное хранение документов архивного сектора (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым и иных архивных документов и их прием на постоянное (вечное) хранение;

- обеспечение безопасности зданий и противопожарного состояния помещений архивного сектора с целью гарантированной сохранности документов;

- сокращение количества документов архивного сектора (муниципального архива) хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования архивного сектора (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым;

- увеличение трудовых ресурсов для реализации программы.

Настоящая Программа рассчитана на 2018-2020 годы. Мероприятия будут выполняться в соответствии со сроками согласно приложению к Программе. С учетом происходящих в экономике изменений мероприятия могут быть скорректированы в установленном порядке. Программа будет реализована в один этап – 2018-2020 годы.

3. Основные мероприятия Муниципальной программы на 2018-2020 годы

Достижение целей и решение задач программы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Реализация программы предусматривает проведение следующих основных мероприятий:

- 1) Организация хранения, комплектования, учета документов Архивного фонда Республики Крым, находящихся на хранении и поступающих на хранение в архивный сектор.

- 2) Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном секторе.

- 3) Организация внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного сектора.

Соблюдение нормативных условий хранения архивных документов планируется обеспечить за счет приобретения стеллажного оборудования, картонажных коробов, приборов учета температуры и влажности (термогигрометров), установки систем кондиционирования воздуха.

Укрепление материально-технической базы архивного сектора планируется обеспечить за счет приобретения современного сканирующего оборудования и соответствующего программного обеспечения, мебели.

В период с 2018 по 2020 годы планируется проведение заседаний экспертной комиссии архивного сектора с рассмотрением проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность делопроизводственных служб предприятий, учреждений и организаций на

территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, рассмотрение описей дел постоянного хранения и по личному составу, актов об уничтожении документов, не подлежащих хранению.

При условии реализации мероприятий Муниципальной программы в архивном секторе будут условия для приема и хранения документов ликвидированных предприятий, учреждений, организаций, находившихся на территории Раздольненского района.

Организация исполнения запросов социально-правового и имущественного характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2018-2020 годах в количестве 2500 запросов ежегодно.

4. Меры муниципального регулирования

Реализация мероприятий Программы регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Конституция Республики Крым;
- Закон Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 14 августа 2014 года № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 09 декабря 2014 года № 28-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»;
- Устав муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.
- Архивным сектором разработан и утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов социально-правового характера и тематических запросов граждан и организаций» от 20 сентября 2016 года № 531 (с последующими изменениями);
- Разработан и утвержден административный регламент «Согласование нормативных документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб организаций» от 21 марта 2016 года № 140 (с последующими изменениями);
- Разработан и утвержден административный регламент «Прием на постоянное хранение документов Архивного фонда и других архивных документов» от 04 марта 2016 года № 117 (с последующими изменениями).

6. Риски реализации муниципальной программы и меры по управлению рисками.

Проблемы в реализации программы, негативно влияющие на основные её параметры, можно условно разделить на следующие группы:

Финансово-экономические риски:

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объёма средств местного бюджета, которые направлены на реализацию мероприятий программы, в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования программы в свою очередь не позволит укрепить материально-техническую базу архивной отрасли муниципального образования Раздольненского района. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на муниципальном хранении в архивном секторе, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

Уменьшение объёма финансирования мероприятий программы также затруднит реализацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного сектора и в значительной степени осложнит переход на новый качественный уровень предоставления услуг в сфере архивного дела, в том числе переход на оказание данных услуг в электронном виде.

К финансово-экономическим рискам также можно отнести неэффективное и нерациональное использование ресурсов программы.

Законодательные риски:

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

Случайные (непредвиденные) риски:

В случае сокращения штатной численности архивного сектора качество и эффективность выполнения мероприятий программы будут снижены.

Также данные риски связаны с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов местного бюджета и снижению расходов на реализацию мероприятий программы.

К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

В качестве мер управления рисками реализации программы можно выделить следующие:

- организация мониторинга и аналитического сопровождения реализации программы обеспечит управление указанными группами рисков;
- проведение экономического анализа использования ресурсов программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течении финансового года;
- своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объёме.

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

7. Конечные результаты и оценка эффективности.

Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются: увеличение среднего числа пользователей архивной информацией до 2500 чел.

- повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

- исполнение в установленные законодательством сроки запросов пользователей по архивным

документам для обеспечения гарантий их конституционных прав не менее 1,5 тыс. запросов ежегодно;

- повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда Республики Крым в архивном секторе за счет создания современной материально-технической базы архивного сектора (муниципального архива) Администрации Раздольненского района Республики Крым;

- создание электронного фонда пользования документами, находящихся на хранении в архивном секторе;

- пополнение Архивного фонда Республики Крым в архивном секторе документами, востребованными в исторической перспективе на 200 единиц ежегодно;

- количество документов, находящихся на муниципальном хранении в архивном секторе в соответствии с требованиями нормативного хранения-100 % от общего количества документов.

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы будет осуществляться по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы производится путем сравнения фактически достигнутых в результате реализации программы целевых показателей эффективности реализации Муниципальной программы с запланированными.

Источниками информации для оценки эффективности реализации Муниципальной программы является архивный сектор (муниципальный архив).

Главный социально-экономический эффект от реализации Муниципальной программы выражается в полноценном сохранении документального наследия и росте информационного потенциала архивного сектора, находящегося на территории Раздольненского района Республики Крым, в целях повышения качества и степени доступности услуг в сфере архивного дела населению и организациям.

Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Реализация Программы предусматривается за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район и других источников.

Общий объем финансирования Программы составит 147000 рублей, в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - 77000 руб.

- иные источники - 70000 руб.

По годам объем финансирования будет следующим:

2018 год – 27000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - 27000 руб.,

- иные источники – 0 руб.,

2019 год – 100000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - 30000 руб.,

- иные источники – 70000 руб.,

2020 год – 20000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым - 20000 руб.,

- иные источники – 0 руб.

Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым ежегодно подлежат уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на соответствующий год.

Раздел 5. Механизм реализации программы

Механизм реализации Программы – это система скоординированных по срокам и объему финансирования мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Исполнителями Программы являются структурные подразделения Администрации Раздольненского района Республики Крым, архивный сектор (муниципальный архив).

Исполнители Программы несут ответственность за качественное и своевременное исполнение программных мероприятий, целевое и рациональное использование выделяемых на их реализацию средств.

Реализация Программы осуществляется, в том числе, и на основе муниципальных контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции для муниципальных нужд муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, заключаемых исполнителями Программы с подрядчиками в соответствии с законодательством о закупках для государственных нужд.

Управление Программой осуществляет заказчик Программы.

Заказчик Программы:

- обеспечивает реализацию Программы и её финансирование;

- осуществляет координацию деятельности её исполнителей и участников;
- представляет в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год;
- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;
- осуществляет формирование аналитической информации о реализации мероприятий Программы;
- контролирует целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств;
- осуществляет подготовку и предоставление ежегодных отчетов о реализации Программы;
- организует размещение на интернет-сайте текста Программы и информацию о результатах её реализации.

Порядок финансирования мероприятий программы из средств районного бюджета и других источников осуществляется путем выделения средств с последующим перечислением исполнителям конкретных мероприятий в установленном законом порядке.

Корректировка программных мероприятий и их ресурсного обеспечения в ходе реализации Программы осуществляется путем внесения изменений в Программу и оформляется Постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Контроль за реализацией Программы осуществляется первым заместителем главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

**Первый заместитель главы
Администрации Раздольненского района**

А.Г. Захаров

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский района Республики Крым на 2018 – 2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель	Объем финансирования (тыс.руб.)				Источник финансирования
				всего	в том числе по годам			
					2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Задача 1. Создание необходимых условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда, находящихся на муниципальном хранении								
1	Приобретение оргтехники	2018 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	10	10,00	0,00	0,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республика Крым
2	Приобретение и установка измерительных приборов в помещениях архивохранилищ	2018 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	2	2,00	0,00	0,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым
3	Приобретение архивных картонных коробов	2018-2020 гг.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	15	5,00	5,00	5,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым
4	Проведение ремонтных работ по замене оконных	2020 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	10	10,00	10,00	10,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым
5	Приобретение и установка системы кондиционирования обеспечивающую циркуляцию воздуха, стабильность	2019 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	10	0,00	15,00	0,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым

	температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли							
	Приобретение и установка металлических архивных стеллажей	2020 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	5	0,00	0,00	5,00	бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым
Итого:				52	27,00	30,00	20,00	
в том числе:								
средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым				52	27,00	30,00	20,00	
иные источники				0	0,00	0,00	0,00	
Задача 2. Использование новых современных технологий в области архивного дела								
	Приобретение сканера формата А-3 с высокой степенью оптического разрешения	2019 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	50	0,00	50,00	0,00	Иные источники
	Приобретение и установка программного обеспечения для оцифровки документов Архивного фонда	2019 г.	Администрация Раздольненского района Республики Крым	20	0,00	20,00	0,00	Иные источники
Итого:				70	0,00	70,00	0,00	
в том числе:								
средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республика Крым				0,00	0,00	0,00	0,00	
иные источники				70	0,00	70,00	0,00	
Всего по программе:				122	27	100	20	
в том числе:								
средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республика Крым				52	27,00	30,00	20,00	
иные источники				70	0,00	70,00	0,00	