**Проект**

# АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного  дела в Кичменгско-Городецком муниципальном  районе на 2020-2025 годы» |

Администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Кичменгско-Городецком муниципальном районе на 2020-2025 годы».

2.Признать утратившим силу постановление администрации района от 30.09.2014 года № 509 «О муниципальной программе «Развитие архивного дела в Кичменгско-Городецком муниципальном районе на 2015-2020 годы» (в редакции постановления от 10.07.2017 года № 326).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации района Ю.Н.Ботвину.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Заря Севера» и размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.

Руководитель администрации района С.А.Ордин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждена постановлением администрации района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

НА 2020 – 2025 ГОДЫ»

(далее - муниципальная программа)

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Развитие архивного дела в Кичменгско-Городецком муниципальном районе на 2020-2025 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района |
| Подпрограммы | Отсутствуют |
| Цель программы | Обеспечение нормативных условий хранения, качественного комплектования, учета и эффективного использования архивных документов |
| Задачи программы | укрепление материально-технической базы Кичменгско-Городецкого муниципального архива |
| Целевые показатели (индикаторы) программы | доля документов архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов |
| Сроки реализации программы | 2020 – 2025 годы |
| Объемы финансового обеспечения программы | 638,2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:  2020 год – 251, 6 тыс. рублей;  2021 год - 186,6 тыс. рублей;  2022 год - 50,0 тыс. рублей;  2023 год - 50,0 тыс. рублей;  2024 год - 50,0 тыс. рублей;  2025 год - 50,0 тыс. рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации программы | обеспечение доли документов архива, находящихся в нормативных условиях хранения, на уровне 100 % в общем количестве документов |

**Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Ресурсный потенциал архивной отрасли Кичменгско-Городецкого района складывался в течение длительного времени и в настоящее время включает в себя:

информационный ресурс документов Кичменгско-Городецкого муниципального архива на 1 января 2019, года включающий в себя 40065 единицы хранения, начиная с 1924 года и до наших дней;

источники комплектования Кичменгско-Городецкого муниципального архива - 27 организаций, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение;

наличие отраслевых планов развития;

планомерную информатизацию;

систему ежеквартального и ежегодного мониторинга архивной деятельности.

Обеспечивая вечное хранение и использование архивных документов, архивы выполняют социально важные функции по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти. Информационные ресурсы Кичменгско-Городецкого муниципального архива являются частью единой автоматизированной информационной системы архивов России.

Основополагающим в деятельности любого архива является создание оптимальных, соответствующих общегосударственным нормативным требованиям условий для обеспечения сохранности документов. К ним относятся поддержание определенного уровня температуры и влажности в архивохранилищах, обеспечение противопожарного режима, соблюдение санитарно-гигиенического режима, проведение мероприятий по биологической защите документов, упорядоченное размещение документов в первичных средствах хранения, проведение работ по ремонту материальной основы документов, регулярная проверка наличия документов. Отклонение от нормативных требований ведет к угрозе безвозвратной утраты комплекса информации, частичной или полной.

Архивная служба Кичменгско-Городецкого муниципального района осуществляет основные общественно необходимые функции:

удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной информации;

обеспечение сохранности, в том числе предотвращение утраты в результате старения, хищений, пожаров, иных угроз, и учет архивных документов;

включение документов в состав архивного фонда района и комплектование его документами, имеющими историческую и практическую ценность.

Вместе с тем в области обеспечения сохранности архивных документов и оказания архивных услуг населению остаются нерешенными следующие проблемы:

низкий уровень внедрения информационных технологий в деятельность архивной отрасли;

финансовое обеспечение архивной отрасли района предусматривает, в основном, покрытие неотложных расходов по текущему содержанию архива и не позволяет в полной мере обеспечивать ее развитие;

недостаточная материально-техническая база архива, недостаток площадей архивного хранения и рабочих помещений архива.

Недофинансирование отрасли неблагоприятно сказывается на ее кадровом и техническом потенциале и в конечном итоге на достижении целей.

Архивы служат не только живущим сегодня гражданам, но и будущим поколениям россиян. Наряду с задачей сохранения уже находящихся в них документов на традиционных носителях, они должны быть готовы к приему и использованию приходящих им на смену новых носителей и форм документации. Поэтому успешное развитие архивов связано с сохранением накопленного потенциала и внедрением инноваций в их деятельность.

**Раздел 2. Цели, задачи, целевые показатели, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы, сроки и этапы реализации муниципальной программы**

Целью муниципальной программы является модернизация архивной отрасли Кичменгско-Городецкого муниципального района и улучшение условий хранения архивных документов.

Для достижения поставленной цели предусмотрено решение следующих задач:

- укрепление материально-технической базы Кичменгско-Городецкого муниципального архива;

- соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы приведены в приложении № 1 к программе.

Методика расчета целевых показателей (индикаторов) программы приведена в приложении № 2 к программе.

В результате реализации муниципальной программы ожидается достижение следующих значений целевых показателей (индикаторов):

обеспечение доли документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, на уровне 100 % в общем количестве документов.

Муниципальную программу планируется реализовать в 2020-2025 годах.

Характеристика основных мероприятий программы

Программа включает комплекс основных мероприятий, направленных на реализацию приоритетных направлений развития архивного дела в Кичменгско-Городецком районе и достижение цели и решения задач программы.

Решение задач предполагается осуществлять по следующим направлениям:

обеспечение хранения, учета, комплектования и использования архивных документов;

обеспечение деятельности муниципального архива;

совершенствование условий хранения документов в муниципальном архиве;

обеспечение уровня информатизации муниципального архива, соответствующего уровню развития информационного государства;

обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела.

В рамках реализации программы предполагается осуществление следующих мероприятий:

Основное мероприятие 1 «Сохранение и развитие архивных информационных ресурсов».

Выполнение основного мероприятия 1 предусматривает реализацию четырех мероприятий:

мероприятие 1.1 «Укрепление материально-технической базы», которое предусматривает закупку современных средств хранения документов (архивных коробов и металлических стеллажей). Технология хранения документов предусматривает их размещение на металлических стеллажах в первичных средствах хранения – архивных коробках, защищающих документы от пыли, света, перепадов температуры, недостаточной и излишней влажности. С учетом ежегодного прироста дел, передающихся на хранение, а также с учетом естественного физического износа в ходе эксплуатации архивных коробок необходимо продолжение реализации мероприятия по оснащению архивохранилищ средствами хранения;

мероприятие 1.2 «Обеспечение функционирования муниципального архива», которое предполагает оказание услуг в сфере архивного дела. В рамках реализации мероприятия планируется обеспечение нормативных условий хранения документов, учет документов, комплектование архива документами, имеющими научную и практическую ценность, обеспечение доступа к архивным документам;

мероприятие 1.3 «Информатизация муниципального архива», которое предполагает оборудование архива компьютерной техникой, оргтехникой, техникой для оцифровки документов, программным обеспечением.

Мероприятие 1.4. «Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела».

Формой реализации мероприятия 1.4. является целевое использование средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в соответствии с Законом области от 28 апреля 2006 года № 1443-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела.

В рамках выполнения мероприятия 1.4. планируется осуществление переданных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся в государственной собственности области и находящихся на территории Кичменгско-Городецкого района.

Основное мероприятие 1 направлено на достижение целевых показателей (индикаторов):

доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов.

Основное мероприятие 1 планируется реализовать в 2020-2025 годы.

Сроки и этапы реализации мероприятия 1:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок реализации  мероприятия | Результат реализации мероприятия |
| 1.1.Укрепление материально-технической базы | 2020  2022-2024 | приобретение металлических стеллажей;  приобретение архивных коробов для картонирования документов; |
| 1.2.Обеспечение функционирования муниципального архива | 2022 | приобретение металлических шкафов для размещения учетных документов архива |
| 1.3.Информатизация муниципального архива | 2025 | Оснащение архива компьютерной техникой |
| 1.4.осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела | 2020-2021 | целевое использование средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела |

**Раздел 3.Информация о финансовом обеспечении реализации основных мероприятий программы**

Общий объем финансового обеспечения программы за счет средств бюджета района составляет 265,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2020 год – 65,0 тыс. рублей;

2021 год - 00,0 тыс. рублей;

2022 год - 50,0 тыс. рублей;

2023 год - 50,0 тыс. рублей;

2024 год - 50,0 тыс. рублей;

2025 год - 50,0 тыс. рублей.

Общий объем финансового обеспечения программы за счет средств областного бюджета составляет 373, 2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2020 год - 186,6 тыс.рублей;

2021 год – 186,6 тыс. рублей;

2022 год – 00,0 тыс. рублей;

2023 год – 00,0 тыс. рублей;

2024 год – 00,0 тыс. рублей;

2025 год – 00,0 тыс. рублей.

Финансовое обеспечение программы приведено в приложении № 3 к программе.

Прогнозная оценка расходов областного бюджета и бюджета района на реализацию цели программы приведена в приложении № 4 к программе.

|  |
| --- |
|  |

Приложение 1 к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задачи, направленные на достижение цели | Наименование индикатора  (показателя) | Ед. измере-ния | Значения показателей | | | | | | |  |
| Базовое | оценочное | плановое | | | | |  |
|  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Обеспечение сохранности и развития Архивного фонда района | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве документов муниципального архива | % | 80 | 80 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Приложение 2 к муниципальной программе

**Сведения**

**о порядке сбора информации и методике расчета целевого показателя**

**муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  целевого показателя | Ед.  изм. | Определение  целевого показателя | Временные  характе-  ристики  целевого показателя | Алгоритм  формирования  (формула) и  методологические  пояснения к  целевому показателю | Базовые  показатели, используемые  в формуле | Метод сбора  Информа-ции,  индекс формы  отчетности | Объект и  единица  наблю-  дения | Охват  единиц  совокуп-  ности | Ответствен-ный  за сбор данных  по целевому показателю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве документов муниципального архива | % | Показатель характеризует количество документов муниципального архива, хранящихся в нормативных условиях хранения | Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным | М норм  Дм норм= --------х100  М общ | М норм – количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях хранения, на отчетную дату | Ведомст-венная отчетность | Муниципаль-ный архив | Сплош-ное наблю-дение | Администрация Кичменгско-Городецкого муниципаль-ного района  Архивный отдел |
| М общ – количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве, на 1 января отчетного года |  |  |  |  |

Приложение № 3 к программе

Финансовое обеспечение и перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель,  соисполнители | Источник финансового обеспечения |  | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Программа | Развитие архивного дела в Кичменгско-Городецком муниципальном районе на 2015-2025 годы | Администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района | Всего,  в том числе | 251,6 | 186,6 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |  |  |
| собственные доходы бюджета района | 65,0 | 0,00 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |  |  |
| средства областного бюджета | 186,6 | 186,6 | - | - | - | - |  |  |
| Основное мероприятие 1 | Сохранение и развитие архивных информационных ресурсов | Администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района | Всего,  в том числе | 251,6 | 186,6 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| собственные доходы бюджета района | 65,0 | 0,00 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| средства областного бюджета | 186,6 | 186,6 | - | - | - | - |

Приложение № 4 к программе

Прогнозная (справочная) оценка

расходов областного бюджета и бюджета района

на реализацию целей программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель,  соисполнители |  | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| собственные доходы бюджета района | 65,0 | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| средства областного бюджета | 186,6 | 186,6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| итого | 251,6 | 186,6 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |