

ҚАРАР**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1725

«03» октября 2017 г.

Аскар ауылы

с.Аскарowo

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь п.16 ч.1 ст.15, ч.6 ст.43 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Устава муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы» (прилагается);
2. Считать утратившим силу постановление администрации МР Абзелиловский район « Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2017-2019 годы» за №352 от 30.03.2017 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации У.М.Халисова.

Глава администрации**муниципального района****Р.С. Сынгизов**

Муниципальная программа «Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы»

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование Программы	Муниципальная программа "Развитие архивного дела в Абзелиловском муниципальном районе на 2018-2020 годы»
Основание для разработки	Федеральный закон от 22.10.2004 № 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Постановление Правительства Республики Башкортостан от 28.12.2010 г. №517 «О порядке принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Республики Башкортостан, их формирования и реализации» Устав муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан
Ответственный исполнитель программы	Архивный отдел администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан
Цели программы	Совершенствование системы архивного дела
Задачи программы	Достижение поставленной цели будет решаться путем реализации следующих задач: - Создание и совершенствование необходимых условий для обеспечения сохранности, учета и использования документов Архивного фонда Абзелиловского муниципального района, находящихся на муниципальном хранении; - Оснащение средствами связи, компьютерной и оргтехникой - Организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан; - Обеспечение доступности ретроспективной информации - повышение профессионального уровня работников архивных служб
Целевые индикаторы и показатели программы	-увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов: количество выданных архивных справок, копий документов: объем документов, принятых на хранение; - доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение; - доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог); - доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»; - доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации; - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение; - доля помещений ведомственных архивов организаций-источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в

	общем количестве помещений ведомственных архивов.
Сроки и этапы реализации	2017-2019 годы
Объемы и источники финансирования	<p>Общий объем финансирования Программы</p> <p>246 тыс. руб., в том числе:</p> <p>из средств местного бюджета 246 тыс. руб.,</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>из средств районного бюджета:</p> <p>2018 г- 102 тыс. руб.,</p> <p>2019 г-42 тыс.руб.,</p> <p>2020 г-22 тыс.руб.,</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<p>1. Создание условий для эффективного хранения архивных документов Архивного фонда Абзелиловского муниципального района: техническое оснащение архива , мебелью, средствами пожаротушения, архивными коробами для предотвращения физической утраты документов, предотвращения их старения и разрушения, оргтехникой, позволяющей вести планомерный прием, учет и использование документов;</p> <p>2. Обеспечение максимального оперативного доступа пользователей к ретроспективной информации:</p> <p>- создание информационно-поисковых систем, доступных для пользователей; обеспечение социальных прав и гарантий граждан;</p>

2.Технико-экономическое обоснование муниципальной программы «Развитие архивного дела в Абзелиловском муниципальном районе на 2018-2020 годы»

Актуальность разработки Программы «Развитие архивного дела в Абзелиловском муниципальном районе на 2018-2020годы» обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в районе, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела района в среднесрочной перспективе на 2018-2020 г.г. и трактуется как система основных направлений архивной работы.

Архивный отдел администрации Абзелиловского муниципального района исполняет роль муниципального архива и осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство ведомственными архивами учреждений, организаций и предприятий – источниками комплектования Архивного фонда муниципального района, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления (ДОУ). В первую очередь совершенствование архивного дела связано с демократизацией использования архивной информации, расширением доступа к ней граждан, интенсивным использованием архивных документов.

Объем Архивного фонда Абзелиловского муниципального района увеличился и составляет более 31 тысяч единиц хранения. В 2009-2016годы архивная служба района в чрезвычайном режиме приняла на хранение документы по личному составу и основной деятельности всех колхозов, совхозов по причине их ликвидации, самоликвидации или изменения форм собственности.

По состоянию на 1 января 2017 года источниками комплектования муниципального архива являются 52 организации и предприятия, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение и являющиеся неотъемлемой частью историко-культурного наследия района

В последнее время архивная информация стала особенно востребована, она используется в проведении организационных мероприятий органов управления, приуроченных к важнейшим знаменательным и памятным датам, посвященным политическим и историческим событиям района. В этих целях архивный отдел практикует организацию выставок архивных документов, публикации статей в периодической печати.

В функции архивного отдела входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. Ежегодно архивная служба района исполняет более 2000 социально-правовых запросов.

Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам.

Тем не менее, дальнейшее развитие архивного дела района невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учета состава Архивного фонда, организации научно-справочного аппарата, проблемы долговременной сохранности документов, без определения перспектив технического оснащения архива.

Назрела и необходимость неотложного решения вопросов обеспечения сохранности документов Архивного фонда района, хранящегося в муниципальном архиве, и его материально-технического оснащения.

Введение новых автоматизированных архивных технологий предполагает внедрение специализированных программных продуктов по архивному делу.

За последнее десятилетие резко выросла потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает от бывших работников колхозов, совхозов, строительных и других предприятий, массово высвободившихся в 90-е годы и проживающих сегодня не только в России, но также в СНГ и в странах дальнего зарубежья. Если в начале 90-х гг. архивным отделом исполнялись около 100 социально-правовых запросов, то, например, 2014 году исполнено 1692 запроса, в 2015-2177 запросов, в 2016-2177 запросов. При этом данный

показатель имеет устойчивую тенденцию к возрастанию, превращаясь в проблему социальной защиты тысяч граждан.

В связи с этим отдел по делам архива, который в свое время принял на хранение документы ликвидированных предприятий, в настоящее время вынужденно исполняет несвойственные ему ранее функции архива по личному составу. И в массовом порядке занимается поиском и выдачей архивных справок по вопросам трудовых отношений граждан, порой, в ущерб своей основной деятельности, так как данная работа занимает основную часть рабочего времени архивистов.

Решения задач сохранения документов Архивного фонда Абзелиловского муниципального района, его использования и дальнейшего развития требуют реализации комплекса мероприятий по обеспечению запросов и потребностей в области сохранения и использования архивной информации.

Проявившийся за последнее время широкий интерес общественности к прошлому, документальному наследию, хранящемуся в архивах страны, края и района необходимо закрепить и всесторонне развивать, как важнейший фактор нравственного воспитания и духовного обновления общества.

3. Основные цели и задачи Программы

Основной целью программы является -совершенствование системы архивного дела.

Достижение поставленной цели будет решаться путем реализации следующих задач: - создание условий для сохранения и развития Архивного фонда муниципального района Абзелиловский район, его учета и использования, как документальной части историко-культурного наследия района в соответствии с современными требованиями; -муниципальное регулирование архивного дела на территории района на основе законодательства. Формирование состава архивного фонда и его пополнение. Внедрение в делопроизводство организаций нормативных и регулирующих документов, предусматривающих работу с документами от их создания до передачи на муниципальное хранение. Усиление контроля над соблюдением существующих требований на стадии ведомственного хранения документов; -укрепление материально-технической базы муниципального архива, в том числе оснащение архива средствами хранения, копирования документов, компьютерной техникой и программным обеспечением; -обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилищ; -совершенствование учета и научно-справочного аппарата Архивного фонда района; -всемерное удовлетворение потребностей населения в социально-правовой архивной информации.

4. Целевые индикаторы и показатели программы

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы характеризуют ход ее реализации, степень достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Плановые значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы по годам ее реализации и подпрограмм приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Важнейшими показателями и целевыми индикаторами муниципальной программы являются:

- увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов: количество выданных архивных справок, копий документов: объем документов, принятых на хранение;
- доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;
- доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог);

- доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»;
- доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации;
- доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;
- доля помещений ведомственных архивов организаций-источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов.

5. Объем и источники финансирования Программы

Для реализации Программы предполагается привлечение и эффективное использование финансовых ресурсов районного бюджета.

Общий объем финансирования Программы

246 тысяч руб., в том числе: в том числе по годам:

из средств местного бюджета:

2018 г.-102 тыс. руб.

2019 г.-42 тыс. руб.

2020 г.-22 тыс. руб.

6. Механизм реализации программы, контроль над ее исполнением

Основные механизмы Программы:

Разработчик Программы – архивный отдел Администрации Абзелиловского муниципального района:

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты на программные мероприятия;
- вносит в установленном порядке предложения в Администрацию Абзелиловского муниципального района об изменении или продлении мероприятий, рассмотрении проблем, возникающих в ходе реализации Программы;
- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий:
- готовит документы для заключения договоров, на приобретение и доставку архивных коробов, мебели, оргтехники и т.д.;
- готовит документы к заключению соглашений с Управлением по делам архивов Республики Башкортостан на установку программы «Архивный фонд. 5-я версия» и по обучению работы сотрудника по данной программе.

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет муниципальный заказчик, координатор Программы - Администрация Абзелиловского муниципального района.

7. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы и критерии оценки эффективности ее реализации.

Отличительной особенностью сферы архивного дела является то, что основные результаты деятельности выражаются, как правило, в социальном эффекте и проявляются в увеличении потребности граждан в архивной информации.

Последствия такого рода не поддаются обычным статистическим измерениям. Предполагается использовать систему показателей, характеризующих лишь текущие результаты деятельности архива, ее объемные показатели.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы. Оценка эффективности

реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными значениями показателей.

Социально-экономический эффект от реализации Программы выражается:

- в улучшении технического оснащения архива для создания более благоприятных условий для хранения документов:

1 - приобретение новой мебели для рабочего кабинета архивного отдела взамен физически изношенной и устаревшей, улучшит условия труда сотрудника архива и более комфортные условия для граждан-заявителей архивной информации;

- в обеспечении доступности ретроспективной информации, сохранении документальной базы архива для истории и обеспечения социальных гарантий и прав граждан:

1 - приобретение и использование копировально-множительной техники позволит увеличить количество копируемых крупноформатных документов (А3) при исполнении социально-правовых запросов при 0 результате до 300 листов в год.

- обеспечении физической сохранности документов от пожара, старения и разрушения, запыленности, загрязнения, обесцвечивания текстов:

1 - приобретение 300 архивных коробов при 0 показателе обеспечат сохранность документов, путем картонирования 2000 ед.хр. постоянного (вечного) хранения (1 короб = 8-10 единиц хранения) с дальнейшей перспективой картонирования документов на последующие годы, что в % отношении составит 100% (4000 ед.хр. документов постоянного (вечного) хранения).

Укрепление материально-технической базы архивного отдела приведет к созданию оптимальных условий хранения архивных документов и работы сотрудника отдела; повысит пожарную безопасность; позволит начать работу по картонированию Архивного фонда района; обеспечит доступ пользователей к ретроспективной архивной информации; приведет к снижению затрат и сокращению времени на выполнение архивных работ и сокращению сроков исполнения запросов организаций и граждан; повысит эффективность использования архивных документов.

В целом, в результате реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела в архивном отделе администрации муниципального района Абзелиловский район на 2018-2020 годы» архивное дело в районе получит качественно новое развитие, позволяющее наиболее полно обеспечить запросы и потребности органов муниципальной власти, общественности и населения района и края в архивной информации, всемерно использовать архивные документы в политических, экономических, социально-правовых, научных и практических целях.

Проведение комплекса мероприятий по созданию наиболее благоприятных условий для обеспечения сохранности Архивного фонда, как документальной части историко-культурного наследия района, станет основой для его надежной сохранности для будущих поколений и исторического изучения социально-экономического и культурного развития района и края. Комплексное решение задач настоящей Программы осуществляется в соответствии с основными мероприятиями по ее реализации.

Приложение №1
к муниципальной программе «Развитие архивного дела в
муниципальном районе Абзелиловский район РБ на 2018-2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых индикаторов и показателей муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы»

N п/ п	Наименование целевого индикатора и показателя муниципальной программы, единица измерения	Фактическое значение целевого индикатора и показателя на момент разработки муниципальной программы	Значения целевого индикатора и показателя по годам			Методика расчета значений целевого индикатора и показателя государственной программы
			2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7
«Развитие архивного дела в муниципальном районе Абзелиловский район Республики Башкортостан»						
Подпрограмма № 1 «Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов»						
1.1	Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов: -количество выданных архивных справок, копий документов (справок)	2177	2500	2550	2600	Сопоставление фактически достигнутых значений индикаторов с их плановыми значениями
1.2	объем документов, принятых на хранение, ед. хр.	31463	31963	32463	32963	$V_{\text{док}}=V_{\text{кон}}+V_{\text{отг}}$, где: $V_{\text{док}}$ -объем документов принятых на хранение; $V_{\text{кон}}$ -количество документов находящихся на хранении на конец соответствующего года; $V_{\text{отг}}$ -количество документов принятых за отчетный год

1.3	доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	100	100	100	100	$D_{\text{ндел}} = \frac{K_{\text{ном}}}{K_{\text{общ}}} * 100\%$, где: Dндел-доля закартонированных дел находящихся в нормативных условиях; Kном-количество закартонированных дел находящихся в нормативных условиях; Kобщ-количество архивных дел находящихся на хранении
1.4	доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации (%)	35	35	35	40	$D_{\text{рест}} = \frac{K_{\text{рест}}}{K_{\text{нр}}} * 100\%$, где: Dрест-доля отреставрированных архивных документов; Kрест- количество отреставрированных архивных документов; Kнр- количество архивных документов нуждающихся в реставрации
1.5	доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) (%)	0	10	20	30	$D_{\text{элбд}} = \frac{K_{\text{элбд}}}{K_{\text{общ}}} * 100\%$, где: Dэлбд-доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных; Kэлбд-количество описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных; Kобщ - количество описей дел архивных фондов, находящихся на постоянном хранении
1.6	доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ» (%)	58	68	78	88	$D_{\text{аф}} = \frac{K_{\text{аф}}}{K_{\text{общ}}} * 100\%$, где: Dаф-доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в «Архивный фонд РФ»; Kаф- количество фондов, описей, единиц хранения, включенных в «Архивный фонд РФ»;

						Кобщ- количество фондов, описей, единиц хранения находящихся на постоянном хранении
2 «Укрепление материально-технической базы муниципального архива»						
2.1	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	100	100	100	100	$Дндок = \frac{Кнорм}{Кобщ} * 100\%$, где: Дндок - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях; Кнорм- количество архивных документов, хранящихся в нормативных условиях; Кобщ - количество архивных документов находящихся на хранении на конец соответствующего года

Приложение №2
к муниципальной программе «Развитие архивного дела в
муниципальном районе Абзелиловский район РБ на 2018-2020годы»

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ И ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Развитие архивного дела в муниципальном районе
Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы»**

N п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения	Направление и источник финансирования	Прогнозируемый объем финансирования в тыс. рублях			Ожидаемые результаты реализации мероприятий программы	
					всего	в том числе по годам			
						2018	2019		2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Приобретение серверного оборудования, принтера	Архивный отдел Администрации	1 кв. 2018 год	Местный бюджет	80	80	-	-	Создание учетных и информационно-поисковых систем,
2	Приобретение лицензионной программы ПО ViPNet Client	Архивный отдел Администрации	2 кв. 2018-2020 годы	Местный бюджет	21	7	7	7	Развитие межведомственного оказания электронных услуг
3	Оснащение контрольно-измерительными приборами	Архивный отдел Администрации	1 кв. 2019 год	Местный бюджет	5	-	5	-	Контроль за сохранностью документов
4	Изготовление конструкции для выставочной деятельности	Архивный отдел Администрации	3 кв 2019год	Местный бюджет	20		20	-	Информационная работа

5	Приобретение архивных коробов	Архивный отдел Администрации	1 кв. 2018-2020	Местный бюджет	40	15	10	15	Сохранность документов
	ИТОГО				166	102	42	22	