



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргаанын
ДОКТААЛЫ

от 09 ноября 2022 г. № 510

О внесении изменений в постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 25 августа 2022 года № 355 муниципальную программу «Развитие архивного дела на территории Улуг-Хемского кожууна на 2021-2023 годы»

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 28 сентября 2020 года № 557, администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие архивного дела на территории Улуг-Хемского кожууна на 2021-2023 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 28.09.2020 г. № 557 (далее-Программа) следующие изменения:

1) в позиции Перечень мероприятий программы «Развитие архивного дела на территории Улуг-Хемского кожууна на 2021-2023 гг.» расходы на 2022 год изложить в новом изменении (Приложение 1.1.6; 2.2.1; 2.2.3).

2. Контроль за исполнением данного постановления возлагается на первого заместителя председателя администрации муниципального района «Улуг-Хемского кожууна РТ» У.Д. Серин

Председатель
администрации кожууна:



Б. М. Балбак

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
№ 557 от «28» сентября 2020 г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» НА 2021 - 2023 годы»**

Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие архивного дела на территории муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2021-2023 годы
Ответственный исполнитель	Архивный отдел администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
Участники программы	Специалисты сельских поселений, специалисты организаций – источников комплектования архива
Цель программы	Улучшений условий хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда на территории муниципального кожууна Перечень целевых показателей Программы приведен в приложении № 1 к Программе
Задачи программы	1. обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ, укрепление материально-технической базы муниципального архива 2. повышение качества предоставления услуги и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации
Сроки и этапы реализации Программы	- размещение публикаций, посвященных развитию архивного дела, на сайте муниципального района; - подготовка и проведение семинаров, рабочих встреч по проблемам развития архивного дела со специалистами организаций – источников комплектования архива; - приобретение оборудования архивного переплета, системного блока для организации работы по оцифровке и переводу наиболее востребованных документов, находящихся на хранение; - установка охранно-пожарной сигнализации в архивохранилище - приобретение и установка входной двери, повышенной технической укреплённости, опечатывающих устройств, металлических стеллажей и шкафов, системы кондиционирования; - приобретение архивных коробок и накопителей. - приобретение системного блока - приобретение принтера 3 в 1
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования - 313,6 тыс. рублей, за счет средств бюджета муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Согласно действующему законодательству архивное дело – это деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Обеспечивая вечное хранение и использование архивных документов, архивы выполняют социально важные функции по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти. Архивы служат не только живущим сегодня гражданам, но и будущим поколениям. Поэтому, 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.

Цель и задачи реализации муниципальной программы, перечни целевых показателей, а также мероприятий муниципальной программы сформированы на основе указанных приоритетов, а также анализа состояния и перспектив развития архивного дела в Улуг-Хемском кожууне.

II. Характеристика сферы реализации программы, описание основных проблем

Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, относится к полномочиям муниципального района. Муниципальный архив выполняет функцию по обеспечению сохранности документов архивного фонда Российской Федерации, находящихся на территории кожууна и предоставлению муниципальных услуг населению.

По состоянию на 01 января 2020 года источниками комплектования муниципального архива являются 47 организаций, в результате которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение. На хранении в муниципальном архиве находятся всего 12104 единиц хранения, документы на бумажном основе: 11427 единиц хранения, в том числе по управленческой документации 4707 единиц хранения, по личному составу 6202 единиц хранения, документы личного происхождения 462 единиц хранения, фотодокументы 733 единиц хранения. Ежегодно муниципальный архив принимает на хранение около 230 ед. хранения, из них 80-85 ед. хранения по личному составу.

Одно из основных направлений деятельности муниципального архива – исполнение социально-правовых и тематических запросов. За последние два года в архивный отдел администрации района обратилось 1300 заявителей. Ежегодно отделом исполняется более 1500 запросов социально-правового характера. Число обращений граждан в муниципальный архив за получением информации остается стабильно высоким на протяжении последних лет.

Оснащенность муниципального архива металлическими стеллажами составляет 50%, оснащённость пожарной сигнализацией составляет 0%. Степень загруженности архивохранилища архивными документами составляет 90%. Закартонированно архивные документы на 70% от общего числа документов, находящихся на хранении.

Но сегодня существует ряд проблем, сдерживающих модернизацию и инновационное развитие архивного дела в районе:

- в области обеспечения сохранности документов – это отсутствие в архивохранилище систем кондиционирования воздуха; пожарно-охранной сигнализации на архивохранилищ; необходимость установки входных дверей с повышенной технической укрепленности против

возможного взлома, оснащенными замками повышенной секретности, печатающих устройств, металлических стеллажей и шкафов в архивохранилище; архивных коробок и др.

- в сфере совершенствования услуг по предоставлению архивной информации и расширению доступа пользователей к информационным ресурсам - это необходимость приобретения новейших программных продуктов, обеспечивающих предоставление услуг в электронном виде с т.ч. в режиме удаленного доступа, учет и сохранность документов постоянного срока хранения, созданных в системе электронного делопроизводства и документооборота организаций – фондообразователей; а также современного сканирующего оборудования для организации процесса перевода архивных фондов в электронный вид.

Финансовое обеспечение муниципального отдела архива предусматривает, в основном, покрытие неотложных расходов по текущему содержанию и не позволяет в полной мере обеспечивать ее развитие.

Программа призвана направить усилия администрации муниципального района на создание оптимальных условий для обеспечения приема, хранения и использования документов Архивного фонда РФ.

III. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

Реализация мероприятий пунктов 1.1-1.8. перечня мероприятий программы (приложение № 3 к Программе) осуществляется администрацией муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» путем приобретения и установки предметов, необходимых для сохранности архивных документов. Для реализации привлекаются средства местного бюджета. Выполнение указанных мероприятий даст возможность обеспечить нормативные требования охранно-пожарного, санитарно-гигиенического, температурно-влажностного и светового режимов.

По мероприятиям пп. 2.1, 2.2 перечня мероприятий программы (приложение № 3 к Программе) средства местного бюджета предоставляются для приобретения оборудования для перевода востребованных документов в электронную форму, переплётного оборудования и системного блока, и цветного принтера для печатания фотографий. Реализация данных мероприятий позволит повысить качество предоставляемых услуг и обеспечить удалённый доступ к архивным документам

Ресурсное обеспечение реализации программы предоставлено в приложении № 2 к Программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Ожидаемыми конечными результатами реализации Программы являются:

- обеспечение сохранности всех документов Архивного фонда РФ, находящихся в муниципальном архиве, в соответствии нормативными требованиями;
- увеличение количества закартонированных документов на 90% единиц хранения;
- увеличение количества востребованных документов, переведенных в электронную форму на 20 единиц хранения;
- повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела физическим и юридическим лицам;
- количество обоснованных жалоб на качество предоставления услуг должно соответствовать нулевому показателю.

Приложение № 1

к программе «Развитие архивного
дела на территории муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
на 2021- 2023 годы»

**Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей
муниципальной программы**

Наименование целевых показателей	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормальных условиях	Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормальных условиях	Информация архивного отдела
Количество закартонированных дел, хранящихся в муниципальном архиве	Количество закартонированных дел, хранящихся в муниципальном архиве	Информация архивного отдела
Количество консультаций, оказанных в рамках рабочих встреч, специалистам организаций – источников комплектования архива	Количество консультаций, оказанных в рамках рабочих встреч, специалистам организаций – источников комплектования архива	Информация архивного отдела
Количество востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму	Количество востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму	Информация архивного отдела
Количество обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Количество обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Информация архивного отдела

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие архивного
дела на территории муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
на 2021- 2023 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2021- 2023 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования всего (тыс. руб)	в том числе по годам		
		2021	2022	2023
Всего по Программе:				
Местный бюджет	313,6	180,0	53,6	80,0

Приложение № 3
к муниципальной программе «Развитие архивного
дела на территории муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
на 2021- 2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы
«Развитие архивного дела на территории муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
на 2021- 2023 годы»

Наименование мероприятий	исполнители	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)				Ожидаемые результаты реализации мероприятий
			всего	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	9
1. Обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ; укрепление материально-технической базы архива							
1.1 Установка охранно-пожарной сигнализации в архивохранилище (цокольный этаж)	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	0	0	0	0	Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного и охранного режимов
1.2 Приобретение и установка входной двери повышенной технической укрепленной входной дверей архивохранилищ	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	0	0	0	0	Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного и охранного режимов
1.3. Приобретение и установка пластикового окна в кабинете архива	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	30,2	30,2	0	0	Выполнение нормативных требований светового режима
1.4. Приобретение металлических стеллажей в архивохранилище	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	156,1	114,8	0	41,3	Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного режима

1.5. Ремонт архивохранилище: № 1 постоянного срока хранения; № 2 по личному составу; № 3 рабочий кабинет архива.	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	0	0	0	0	Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований охранного режима
1.6. Курсы повышения квалификации по архивному делу (семинары, обмен опыта работы)	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	0	0	0	0	Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований светового режима
2. Повышение качества предоставления услуг и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации							
2.1. Приобретение системного блока	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	30,0	30,0	0	0	Автоматизация архивной отрасли, расширение доступа к архивной информации, (создание фондов (фотодокументов))
2.2. Приобретение принтера 3в1	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	0	0	0	0	Автоматизация архивной отрасли, повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан
2.3. Прочие материальные принадлежности (канцелярские товары)	администрация Улуг-Хемского кожууна	местный бюджет	97,3	5,0	53,6	38,7	Автоматизация архивной отрасли, повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан
Итого:	сумма		313,6	180,0	53,6	80,0	