



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 01.10.2024

№ 1099

г. Абинск

Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Абинский район «Развитие архивного дела» на 2025-2029 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пунктом 16 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 6 декабря 2005 г. № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае», администрация муниципального образования Абинский район постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования Абинский район «Развитие архивного дела» на 2025-2029 годы согласно приложению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Архивному отделу администрации муниципального образования Абинский район (Демидова Е.А.) разместить настоящее постановление в государственной автоматизированной системе «Управление».

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 г.

Глава муниципального образования
Абинский район



И.В. Биушкин

происходящие на территории муниципального образования, документы личного происхождения, фотодокументы. Сохранение и пополнение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Абинского района, является одним из приоритетных направлений деятельности архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район (далее – архивный отдел). Обеспечивая постоянное 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 россиян. 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. Государственные и муниципальные архивы Краснодарского края обслуживают различные слои населения края, а также граждан, проживающих в иных регионах Российской Федерации и за рубежом.

Архивный отдел хранит документы управленческой документации после оккупационного периода, с марта 1943 года.

Материалы, хранящиеся в Архивном фонде Российской Федерации, широко востребованы: тысячи граждан ежегодно получают архивные справки, выписки и копии архивных документов для подтверждения своих прав и льгот. Пользователями архивной информации являются не только заявители, которым необходимо подтвердить стаж работы, начисления заработной платы или права на земельный участок и имущество. В муниципальный архив обращаются граждане, с вопросами самостоятельного поиска ретроспективной информации для написания родословных, курсовых и дипломных работ, а также изучая родной край.

Благодаря поддержке администраций Краснодарского края и муниципального образования Абинский район материально-техническая база архивного отдела за последние годы существенно улучшилась.

В 2023 году архивным отделом освоены муниципальные бюджетные средства в сумме 442,8 тыс. рублей. В рамках реализации мероприятий муниципальной программы был произведен текущий ремонт двух помещений архивного отдела - коридоров, общей площадью 10,9 кв. метров на сумму 190,4 тыс. рублей. Произведено оштукатуривание, окрашивание стен, бетонная стяжка полов, уложена напольная керамическая плитка, установка потолка. Установлено две противопожарных металлических двери. Проведен строительный контроль за осуществлением текущего ремонта помещений архивного отдела на сумму 4,6 тыс. рублей. Приобретены 500 архивных коробок на сумму 132,4 тыс. рублей, 25 металлических стеллажей на сумму 115,4 тыс. рублей.

Вместе с тем в архивном отделе имеются и проблемы. В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» к

полномочиям муниципальных образований в области архивного дела относятся формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений.

В 2023 году были приобретены металлические стеллажи в количестве 25 штук, что позволило увеличить протяженность стеллажей на 125 погонных метров. Приобретены архивные коробки в количестве 500 штук.

В связи с истечением срока ведомственного хранения документов постоянного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела и при ликвидации организаций документы, образовавшиеся в процессе их деятельности, поступают на хранение в архивный отдел без материальных затрат со стороны данных организаций. Так, ежегодно более тысячи дел поступает на муниципальное хранение, что влечет за собой постоянную потребность в увеличении погонных метров стеллажей и картонировании архивных документов.

Для обеспечения надлежащих условий хранения и сохранности учетных документов необходимо приобретение металлических запирающихся шкафов.

Для поддержания температурно-влажностного режима и искусственной вентиляции в архивохранилищах необходимо приобретение и установка сплит-систем.

Ввиду отсутствия отопления, для создания комфортных условий в кабинете и читальном зале необходимо приобретение масляных обогревателей.

Один компьютер, используемый в архиве для выполнения работ, морально устарел. Сбои приводят к простоям в работе. Для эффективного и быстрого решения задач, поставленных перед архивным отделом, необходимо приобретение одного компьютерного комплекса.

Для обеспечения доступа сотрудников архивного отдела на возвышения, для выполнения определенных работ, необходимо приобретение металлических стремянок.

В связи с увеличением рабочей площади архивохранилища, возникла необходимость приобретения офисных стульев.

Программа составлена с учетом потребностей архивного отдела и возможностей администрации муниципального образования Абинский район в решении задачи по развитию материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район.

Данная программа призвана решить проблемы в проведении комплекса мероприятий по созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключая их порчу и утрату, обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии, а также организации работы исследователей (пользователей архивной информации).

2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Целью муниципальной программы является создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующей задачи по развитию материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район.

Реализация мероприятий муниципальной программы рассчитана на период с 2025 года по 2029 год включительно без деления на этапы.

При необходимости возможна корректировка мероприятий в 2025 - 2029 годах в зависимости от результатов анализа эффективности их реализации в предыдущем году и постановки новых задач в рамках реализации муниципальной программы.

Таблица 1

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы
«Развитие архивного дела» на 2025-2029 годы

№ п/п	Цели, задачи и показатели	Единица изме- рения	Значения показателей				
			2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Цель «создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации»						
1.	Задача «развитие материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район»						
1.1	Целевой показатель (индикатор): Протяженность стеллажных полок для размещения архивных документов	пог. м.	90	85	0	0	0
1.2	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенных архивных коробок	ед.	1000	1000	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенных сплит-систем с установкой	ед.	1	1	0	0	0
1.4	Целевой показатель (индикатор): Доля освоенных денежных средств, выделенных на текущий ремонт и создание противопожарного и охранного режимов	%	0	0	0	0	0
1.5	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенной оргтехники (МФУ, компьютерных комплексов)	ед.	0	0	0	0	0
1.6	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенного оборудования (металлические стремянки, офисные стулья, металлические шкафы, масляные обогреватели)	ед.	0	0	0	0	0

3. Перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы

Подпрограммы и ведомственные целевые программы не предусмотрены.

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финанси- рования	Объем финанси- рования, всего	В том числе по годам					Непосредствен- ный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик мероприятия, ответственный за выполнение мероприятия, получатель субсидий, исполнитель
				2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Развитие и укрепление материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район	местный бюджет	1371,3	716,0	655,3	0,0	0,0	0,0		
1.1	Приобретение металлических стеллажей	местный бюджет	373,5	192,1	181,4	0,0	0,0	0,0	приобретение металлических стеллажей, увеличение протяженности стеллажей на погонные метры: 2025 год – 90 пог. м., 2026 год – 85 пог. м.	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2	Приобретение архивных коробок	местный бюджет	840,0	445,0	395,0	0,0	0,0	0,0	приобретение архивных коробок: 2025 год – 1000 шт.; 2026 год – 1000 шт.	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.3	Мероприятия по формированию и содержанию архива (текущий ремонт помещений архивного отдела; проведение строительного контроля; установка охранно-пожарной сигнализации для создания противопожарного и охранного режимов)	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	текущий ремонт помещений архивного отдела; проведение строительного контроля; установка охранно-пожарной сигнализации для создания противопожарного и охранного режимов	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.4	Приобретение сплит-системы с установкой	местный бюджет	157,8	78,9	78,9	0,0	0,0	0,0	приобретение сплит-системы с установкой: 2025 год – 1 шт.; 2026 год – 1 шт.	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.5	Приобретение масляных обогревателей	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение масляных обогревателей	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.6	Приобретение оргтехники	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение МФУ, компьютерного комплекса	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.7	Приобретение металлических стремянок	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение металлических стремянок	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.8	Приобретение запирающегося металлического шкафа	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение металлических шкафов	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.9	Приобретение офисных стульев	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение офисных стульев	муниципальный заказчик мероприятия-администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.10	Приобретение офисных столов	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение офисных столов	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия – архивный отдел
	Итого:	местный бюджет	1371,3	716,0	655,3	0,0	0,0	0,0		

4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район - 1371,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

Таблица 3
(тыс. рублей)

Год реализации	Объем финансирования			
	всего	в разрезе источников финансирования		
		местный бюджет	краевой бюджет	внебюджетные средства
1	2	3	4	5
2025 год	716,0	716,0	0,0	0,0
2026 год	655,3	655,3	0,0	0,0
2027 год	0,0	0,0	0,0	0,0
2028 год	0,0	0,0	0,0	0,0
2029 год	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего	1371,3	1371,3	0,0	0,0

Расчет финансового обеспечения реализации мероприятий программы произведен на основании смет и расходов аналогичных видов работ, товаров, услуг с учетом индексов-дефляторов уровня обеспеченности в период реализации муниципальной программы муниципального образования Абинский район «Развитие архивного дела» на 2022-2026 годы.

Общий планируемый объем финансирования программы будет уточняться в зависимости от принятых на местном и региональном уровнях решений об объемах выделяемых средств.

5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 30 декабря 2021 г. № 1706 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 г. № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район».

6. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

Механизм реализации муниципальной программы предполагает закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счет средств муниципального образования Абинский район в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Текущее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы - архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район, который:

- 1) обеспечивает разработку муниципальной программы;
- 2) формирует структуру муниципальной программы;
- 3) организует реализацию муниципальной программы;
- 4) принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;
- 5) осуществляет мониторинг и анализ отчетов программы;
- 6) готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы;
- 7) осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств реализации муниципальной программы;
- 8) размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет в разделе «Целевые программы»;
- 9) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономического развития отчет о реализации программных мероприятий, которые содержат:
 - а) отчет о реализации муниципальной программы;
 - б) пояснительную записку о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в случае неисполнения - анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Ежеквартальный отчет о реализации муниципальной программы согласовывается с заместителем главы муниципального образования Абинский район, курирующим данную муниципальную программу.

10) ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет в управление экономического развития администрации муниципального образования Абинский район на бумажных и электронных носителях доклад о ходе выполнения программных мероприятий и эффективности использования финансовых средств.

Доклад должен содержать:

- 1) отчет о реализации муниципальной программы;
- 2) отчет об исполнении целевых индикаторов муниципальной

программы;

- 3) оценка эффективности реализации муниципальной программы;
- 4) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов, и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

11) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» координатор муниципальной программы обеспечивает размещение муниципальной программы (внесение изменений в программу) в Федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, размещенном в государственной автоматизированной системе «Управление» (ГАСУ) в течение 10 дней со дня утверждения.

Начальник архивного отдела

Е.А. Демидова