

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Муниципальная программа  
«Развитие архивного дела» на 2022-2026 годы**

ПАСПОРТ

муниципальной программы  
«Развитие архивного дела» на 2022-2026 годы»

Координатор муниципальной программы	архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район
Координаторы подпрограмм муниципальной программы	отсутствуют
Участники муниципальной программы	архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район
Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрено
Ведомственные целевые программы	не предусмотрено
Цели муниципальной программы	создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Абинского района
Задачи муниципальной программы	развитие материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район
Перечень целевых показателей муниципальной программы	1) протяженность стеллажных полок для размещения архивных документов;

- 2) количество приобретенных архивных коробок;
- 3) количество приобретенных и установленных сплит-систем;
- 4) доля освоенных денежных средств, выделенных на текущий ремонт и создания противопожарного и охранного режимов;
- 5) количество приобретенной компьютерной техники (МФУ, компьютерных комплексов);
- б) количество приобретенного оборудования (металлические стремянки, офисные стулья, металлические шкафы, масляные обогреватели);

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

2022-2026 годы, без разделения на этапы

Объемы и источники финансирования муниципальной программы

общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район-2029,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2022 год - 1260,7 тыс. рублей;  
 2023 год - 470,4 тыс. рублей;  
 2024 год - 297,9 тыс. рублей;  
 2025 год - 0,0 тыс. рублей;  
 2026 год - 0,0 тыс. рублей

## **1. Характеристика текущего состояния и основные проблемы в сфере архивного дела**

Муниципальная программа муниципального образования Абинский район «Развитие архивного дела» на 2022 - 2026 годы содержит цели, задачи и направления развития архивного дела в муниципальном образовании Абинский район.

На муниципальное хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район поступают документы, отражающие современные политические, социально-экономические процессы, 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 Абинского района, 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 2020 году архивным отделом освоены муниципальные бюджетные средства в сумме 353, 1 тыс. рублей. На приобретение металлических стеллажей, компьютерного комплекса, на проведение текущего ремонта помещений архива. Средства краевого бюджета выделялись подпрограммой «Укрепление материально-технической базы муниципальных архивов Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2015 г. № 975 (на условиях софинансирования) на сумму 1727,0 тыс. рублей. Приобретены архивные коробки, проведены капитальный ремонт кровли здания и текущий ремонт помещений с заменой старых светильников.

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 2020 году в муниципальную собственность для архивного отдела были приобретены дополнительные помещения площадью 88,8 кв.м. Проведен ремонт в одном из помещений площадью 36,0 кв.м. Необходимо проведение текущего ремонта в оставшихся помещениях площадью 52,8 кв.м и установка охранно-пожарной сигнализации для создания противопожарного, охранного режимов.

В 2020 году были приобретены металлические стеллажи в количестве 21 штук, что позволило увеличить протяженность стеллажей на 126 погонных метров. Приобретены архивные коробки в количестве 500 штук.

В связи с истечением срока ведомственного хранения документов постоянного хранения в учреждениях-источниках комплектования архивного фонда района 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 особо ценных документов и 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.

Два компьютера, используемых в архиве для выполнения работ, морально устарели. Сбои приводят к простоям в работе. Для эффективного и быстрого решения задач, поставленных перед архивным отделом, необходимо приобретение двух компьютерных комплексов.

Имеющийся в архивном отделе сканер предназначен для сканирования документов формата А-3. Для создания условий для распечатывания и быстрого сканирования документов необходимо приобретение МФУ для работы с документами формата А-4.

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 Абинского района.

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 2022 года по 2026 год включительно без разделения на этапы.

При необходимости возможна корректировка мероприятий в 2022 - 2026 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 2022-2026 годы

№ п/п	Цели, задачи и показатели	Единица измерения	Значения показателей				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Цель «создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Абинского района»						
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.	0	1329	1479	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенных архивных коробок	ед.	0	500	500	0	0
1.3	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенных и установленных сплит-систем	ед.	0	2	1	0	0
1.4	Целевой показатель (индикатор): Доля освоенных денежных средств, выделенных на текущий ремонт и создание противопожарного и охранного режимов	%	100	0	0	0	0
1.5	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенной компьютерной техники (МФУ, компьютерных комплексов)	ед.	3	0	0	0	0
1.6	Целевой показатель (индикатор): Количество приобретенного оборудования (металлические стремянки, офисные стулья, металлические шкафы, масляные обогреватели)	ед.	2	20	0	0	0

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

Подпрограммы и ведомственные целевые программы не предусмотрены.

Таблица 2

## Перечень мероприятий муниципальной программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам					Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик мероприятия, ответственный за выполнение мероприятия, получатель субсидий, исполнитель
				2022	2023	2024	2025	2026		
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								
1.1	Приобретение металлических стеллажей	местный бюджет	250,8	0,0	125,4	125,4	0,0	0,0	приобретение 50 металлических стеллажей, увеличение протяженности стеллажей на 300 погонных метров	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	265,0	0,0	132,5	132,5	0,0	0,0	приобретение 1000 коробок	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.3	Мероприятия по формированию и содержанию муниципального архива (текущий ремонт помещений архивного отдела; приобретение оборудования и установка охранно-пожарной сигнализации для создания противопожарного и охранного режимов)	местный бюджет	1033,2	1033,2	0,0	0,0	0,0	0,0	текущий ремонт помещений архивного отдела; приобретение оборудования и 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 и установка оборудования для создания температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов	местный бюджет	119,9	0,0	79,9	40,0	0,0	0,0	приобретение и установка 3 сплит-систем	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	10,8	10,8	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение 2 масляных обогревателей	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.6	Приобретение компьютерной техники и оргтехники	местный бюджет	226,8	176,5	50,3	0,0	0,0	0,0	приобретение 2 компьютерных комплексов, приобретение 1 МФУ	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.7	Приобретение металлических стремянок	местный бюджет	20,5	20,5	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение 5 металлических стремянок	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
1.8	Приобретение запирающегося металлического шкафа	местный бюджет	82,3	0,0	82,3	0,0	0,0	0,0	приобретение 5 металлических шкафов	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
1.9	Приобретение офисных стульев	местный бюджет	19,7	19,7	0,0	0,0	0,0	0,0	приобретение 10 офисных стульев	муниципальный заказчик мероприятия- администрация муниципального образования Абинский район, ответственный за выполнение мероприятия - архивный отдел
	Итого:	местный бюджет	2029,0	1260,7	470,4	297,9	0,0	0,0		

#### 4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район - 2029,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

Таблица 3  
(тыс. руб.)

Год реализации	Объем финансирования			
	всего	в разрезе источников финансирования		
		местный бюджет	краевой бюджет	внебюджетные средства
1	2	3	4	5
2022 год	1260,7	1260,7	0,0	0,0
2023 год	470,4	470,4	0,0	0,0
2024 год	297,9	297,9	0,0	0,0
2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0
2026 год	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего	2029,0	2029,0	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 «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 № 1008 от 29 августа 2018 г. «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.

Исполняющий обязанности  
начальника архивного отдела

О.И. Карпенко