



## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2024г. № 1040  
307 910 Курская область, сл.Белая

О внесении изменений и дополнений в  
постановление Администрации  
Беловского района от 11.11.2013 г. № 758  
«Об утверждении муниципальной  
программы «Развитие архивного дела в  
Беловском районе Курской области»

С учетом «Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 года № 203 и на основании решения Представительного Собрания Беловского района Курской области от 18 декабря 2023 года № IV-38/1 «О бюджете муниципального района «Беловский район» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (в редакции решения № IV-39/1 от 16.02.2024, № IV-42/2 от 28.05.2024, № IV-45/1 от 17.07.2024, № IV-47/1 от 09.09.2024), Администрация Беловского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление Администрации Беловского района Курской области от 11.11.2013 года № 758 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области»:

1.1. Паспорт муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Управляющего делами Администрации Беловского района Курской области Шепелева А.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Беловского района  
Курской области



Н.В.Волобуев

**ПАСПОРТ**  
**Муниципальной программы Беловского района Курской**  
**области « Развитие архивного дела в Беловском районе**  
**Курской области (далее Программа)**

Наименование Программы	Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области (далее Программа)
Основание для разработки	- Бюджетный кодекс Российской Федерации, -Федеральный Закон Российской федерации от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральный Закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законом Курской области № 118- ЗКО от 30.11.2015 года «Об Архивном деле в Курской области», административный регламент, утвержденный Постановлением № 343 от 15.05.2017 года, предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам архивного фонда Курской области и другим архивным документам, относящимся к муниципальной собственности и выдача архивных справок, архивных копий и архивных выписок»
Заказчик Программы	Администрация Беловского района Курской области
Разработчик программы	Архивный отдел Администрации Беловского района Курской области
Исполнители программы	Архивный отдел Администрации Беловского района Курской области
Цели программы	–создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства
Задачи программы	-обеспечение сохранности и учета документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов; -организация комплектования архивного отдела Администрации Беловского района Курской области документами Архивного фонда Курской области и иными архивными документами; -удовлетворение потребностей граждан на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Курской области и иных архивных документах, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района Курской области; -внедрение информационных продуктов и технологий в архивную

	отрасль с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела, обеспечение прав граждан на доступ к документам Архивного фонда Курской области, в том числе с использованием сети "Интернет".
Цель и задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов;</li> <li>- доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района с соблюдением оптимальных (нормативных) режимов хранения ( светового), температурно-влажностного, санитарно гигиенического);</li> <li>- доля обеспеченности архивного отдела средствами пожарной безопасности;</li> <li>- доля закартонированных дел, хранящихся в архивном отделе;</li> <li>- доля документов Архивного фонда Курской области, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях источниках комплектования архивного отдела;</li> <li>- доля архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде;</li> <li>- доля документов Архивного фонда Курской области, переведенных в электронный вид;</li> <li>- доля социально-правовых запросов Управления ПФ РФ, полученных путем электронного взаимодействия;</li> <li>- оснащение архивного отдела средствами связи, мебелью, компьютерами и оргтехникой, средствами хранения информации, средствами перевода документов в электронный вид.</li> </ul>
Подпрограммы Программы	<p><b>Подпрограмма 1</b> «Управление муниципальной программой и Обеспечение условий реализации» муниципальной программы « Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области</p> <p><b>Подпрограмма 2</b> «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов»;</p>
Сроки реализации Программы	2014-2027 годы
Перечень основных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение мелких ремонтных работ в помещениях архивохранилища;</li> <li>- Создание условий по соблюдению правил пожарной безопасности;</li> <li>-Оборудование хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к температурному режиму хранения архивных документов;</li> <li>-Приобретение специального оборудования, современных технических средств, оргтехники;</li> <li>-Создание оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов, мебели, стеллажей и их установка);</li> <li>-Перевод архивных документов, находящихся в архивном отделе в электронный вид;</li> <li>- Реализация прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами;</li> </ul>

	-Организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация Беловского района Курской области
Объемы и источники финансирования Программы (с разбивкой по годам )	2014 год -233,302 тыс. рублей 2015 год -333,302 тыс. рублей 2016 год- 533,446 тыс. рублей 2017 год- 442,267 тыс. рублей 2018 год- 468,661 тыс. рублей 2019 год- 456,018 тыс. рублей 2020 год- 217,721 тыс. рублей 2021 год –286,199 тыс. рублей 2022 год – 401,586 тыс. рублей 2023 год – 262,938 тыс. рублей 2024 год – 337,464 тыс. рублей 2025 год – 237,464 тыс. рублей 2026 год – 237,464 тыс. рублей 2027 год – 237,464 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели эффективности реализации Программы	в результате реализации Программы ожидается: - долю документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района Курской области с соблюдением нормативных условий хранения архивных документов установить 100%; - долю помещений архивного отдела, оборудованных современной системой пожарной и охранной сигнализации установить 100%; - увеличить на 10 % долю закартонированных документов, хранящихся в архивном отделе; - долю документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, внесенных в общепрограммную базу данных « Архивный фонд» установить 100% ; -долю описей, имеющих полный комплект и переведенных в электронный вид повысить на 30 %; -долю загруженности полок снизить до 80%; - долю социально-правых запросов Управления Пенсионного фонда РФ, полученных путем электронного взаимодействия установить 100%; - долю тематических запросов, исполненных по документам, переведенных в электронный вид, довести до 30 %; -долю запросов, поступивших от граждан через МФЦ довести до 90%; - долю обоснованных жалоб на качество предоставленных архивным отделом услуг оставить на нулевом показателе.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация Беловского района Курской области. Текущий контроль осуществляют исполнители мероприятий Программы



# **1. Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения**

Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов подразумевает возможность использования исторического опыта для принятия обоснованных управленческих решений, определения политических, экономических, социальных и иных приоритетов формирования прогнозов развития района.

Федеральный закон от 06. 10. 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» формирование и содержание муниципального архива относит к вопросам местного значения муниципального района и определяет архивный фонд как муниципальную собственность.

Роль и значение архивного дела в последние годы существенно возросли.

Разработка Программы обусловлена необходимостью создания условий, обеспечивающих развитие архивного дела в районе, повышения безопасности и эффективности работы районного архива, связанной с ростом потребностей населения, субъектов хозяйствования в поиске и получении архивной информации, в том числе в электронном формате.

Архивный фонд муниципального района содержит информационно- емкий документальный массив, который отражает историю развития, инфраструктуры района, управленческую документацию организаций, предприятий, учреждений разных форм собственности района, а также фотодокументы.

На хранении в муниципальном архиве в 117 фондах находится 26146 единицы хранения, из них документы постоянного срока хранения в 80 фондах – 14092 единиц хранения, и по личному составу в 36 фондах – 11541 единицы хранения, 1 фонд - фото документы - 475 единиц хранения, 1 фонд – документы личного происхождения – 38 единиц хранения.

В настоящее время муниципальный архив:

-удовлетворяет потребности органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в архивной информации, ежегодно выдает около 1100 справок на социально-правовые и тематические запросы (о предоставлении правоустанавливающих документов на собственность, о подтверждении трудовой деятельности. Сведения о проживании и другую информацию;

- хранит архивные документы и предотвращает их утрату;
- комплектует документы, принимая их на постоянное хранение от 30 организаций - источников комплектования муниципального архива;
- ежегодно принимается на хранение в среднем более 150 единиц хранения.

В соответствии с законами Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 06.10.2003 №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курской области № 118 ЗКО от 30.11.2015 года «Об Архивном деле в Курской области», административным регламентом утвержденным Постановлением администрации Беловского района № 343 от 15.05.2017 года, предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам относящимся к муниципальной собственности ( выдача архивных справок, архивных копий и архивных выписок)».

Финансирование и материально-техническое обеспечение, техническое оснащение, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счет средств местного бюджета.

Муниципальный архив Беловского района расположен в здании администрации Беловского района Курской области в приспособленном помещении. Архиву выделено

7 (семь) помещений общей площадью 162,2 кв.м. (это 7 архивохранилищ - общей площадью 162,2 кв.метра), рабочий кабинет составляет- 9, 2 кв.м).

Противопожарная сигнализация установлена и подключена во всех помещениях архива в августе 2013 года. Из дополнительных средств пожарной безопасности в каждом из архивохранилищ имеются огнетушители, 1 пожарный кран (ПК), оснащенный рукавом пожаротушения.

В настоящее время из-за недостатка финансирования многие проблемы муниципального архива остаются нерешенными:

- Приобретение металлических стеллажей;
- Отсутствует охранная сигнализация;
- В обстановке быстрого распространения современных технологий возникают дополнительные задачи, связанные с развитием системы обмена информацией с помощью глобальных компьютерных сетей. Для решения указанных задач необходимо обеспечение архивного отдела оргтехникой, лицензионным программным обеспечением, специализированными программными продуктами.

Стратегия развития информационного общества в РФ, утвержденная Президентом РФ 7 февраля 2008 года № Пр-212, предусматривает перевод документов Архивного фонда в электронную форму. Для решения данной задачи архивным отделом планируется перевести в электронную форму более 500 ед. хранения. Провести эту масштабную работу можно только при условии стабильного финансирования, приобретение и внедрение в практику работы архивного отдела технических средств по автоматическому сканированию, специальных программных продуктов, оплату договора по сканированию.

Решение задачи сохранения и дальнейшего развития муниципального архива требует реализации в ближайшие годы специального комплекса мероприятий по развитию архивного дела.

## **2. Цели и задачи Программы**

Основной целью Программы «Развитие архивного дела в Беловском районе на 2014-2027 годы» является:

-доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов;

- доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Беловского района с соблюдением оптимальных (нормативных) режимов хранения (светового), температурно-влажностного, санитарно - гигиенического);

- доля обеспеченности архивного отдела средствами пожарной безопасности;

- доля закартонированных дел, хранящихся в архивном отделе;

- доля документов Архивного фонда Курской области, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях источниках комплектования архивного отдела;

-доля архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде;

-доля документов Архивного фонда Курской области, переведенных в электронный вид;

-доля социально-правовых запросов Управления ПФ РФ, полученных путем электронного взаимодействия;

-оснащение архивного отдела средствами связи, мебелью, компьютерами и оргтехникой, средствами хранения информации, средствами перевода документов в электронный вид.

### **3. Срок реализации Программы**

Реализация мероприятий Программы рассчитана на 2014 - 2027 годы.

### **4. Перечень основных мероприятий**

Настоящая Программа предусматривает осуществление мероприятий, сгруппированных по следующим разделам:

- Организация и проведение мелких ремонтных работ в помещениях архивохранилища;
- Создание условий по соблюдению правил пожарной безопасности;
- Оборудование хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к температурному режиму хранения архивных документов;
- Приобретение специального оборудования, современных технических средств, оргтехники;
- Создание оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов, мебели, стеллажей и их установка);
- Перевод архивных документов, находящихся в архивном отделе в электронный вид;
- Реализация прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами;
- Организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов;
- Ремонт и техническое оснащение современным оборудованием и материалами хранилищ и рабочих кабинетов муниципального архива.

### **5. Прогнозируемые объемы и источники финансирования Программы**

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств местного бюджета.

2014 год -233,302 тыс. рублей  
2015 год -333,302 тыс. рублей  
2016 год- 533,446 тыс. рублей  
2017 год- 442,267 тыс. рублей  
2018 год- 468,661 тыс. рублей  
2019 год- 456,018 тыс. рублей  
2020 год- 217,721 тыс. рублей  
2021 год –286,199 тыс. рублей  
2022 год – 401,586 тыс. рублей  
2023 год – 262,938 тыс. рублей  
2024 год – 337,464 тыс. рублей  
2025 год – 237,464 тыс. рублей  
2026 год – 237,464 тыс. рублей  
2027 год – 237,464 тыс. рублей

### **6. Механизм реализации Программы**

Механизм реализации Программы определяется муниципальным заказчиком Программы - администрацией и предусматривает проведение организационных мероприятий, обеспечивающих выполнение Программы.



Муниципальный заказчик Программы:

- согласовывает с исполнителем возможные сроки выполнения мероприятий Программы, объемы и источники их финансирования;
- несет ответственность за реализацию Программы в целом;
- осуществляет текущую работу по координации деятельности и исполнению, обеспечению и реализации мероприятий Программы, а также по целевому и эффективному использованию средств, выделяемых на реализацию Программы.

Корректировка Программы, в том числе включение в нее новых мероприятий, а также продление срока ее реализации осуществляется в соответствии с Порядком по предложению муниципального заказчика Программы – администрации.

Исполнитель Программы по каждому программному мероприятию несет ответственность за качественное и своевременное исполнение мероприятий Программы, целевое и эффективное использование выделенных на их реализацию средств .

## **7. Организация управления реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения**

Организация управления реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения основываются на формах и методах управления, определяемых муниципальным заказчиком Программы и направлены на координацию исполнения программных мероприятий, включая мониторинг их реализации, оценку результативности, непосредственный контроль за ходом выполнения мероприятий Программы, подготовку отчетов о реализации Программы, внесение предложений по корректировке Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляется муниципальным заказчиком Программы.

Муниципальный заказчик Программы и исполнители Программы несут персональную ответственность за ее реализацию, конечные результаты, целевое и эффективное использование финансовых средств, предусмотренных на выполнение Программы.

## **8. Оценка эффективности реализации Программы**

Реализация Программы даст возможность совершенствовать систему обеспечения сохранности, повышения уровня безопасности муниципального архива обеспечения своевременного приема документов на хранение, своевременного и качественного информационного обслуживания органов местного самоуправления районного и сельских поселений Беловского района Курской области, своевременного исполнения социально-правовых и тематических запросов граждан, дальнейшего развития информационных технологий в муниципальном архиве, сохранение и увеличение качественного состава кадров.