

АДМИНИСТРАЦИЯ

# БЕЛОВСКОГО РАЙОНА

# КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.05.2024 г. №549**

**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 2024 и 2026 годов» (в редакции решения № IV-39/1 от 16.02.2024 и № IV-42/2 от 28.05.2024 ), 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» (в редакции от 24.10.2023 № 1088):

1.1. Паспорт Муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области» изложить в новой редакции (приложение №1).

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

Приложение

к постановлению Администрации

Беловского района Курской области

от 29.05.2024 №549

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В БЕЛОВСКОМ РАЙОНЕ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**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 | - 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. |
| Подпрограммы Программы | **Подпрограмма 1** «Управление муниципальной программой и Обеспечение условий реализации» муниципальной программы « Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области  **Подпрограмма 2** «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов; |
| Сроки  реализации Программы | 2014-2026 годы |
| Перечень основных мероприятий | -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 |
| **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 |
| 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 общеотраслевую 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:

- Необходима перезарядка имеющихся огнетушителей;

- 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 2014-2026 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 - 2026 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

**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.