



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2013 г. № 758

Курская область, сл. Белая

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области на 2014-2020 годы»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 22.10.2004 года № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области на 2014-2020 годы» (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Беловского района Курской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Беловского района
Курской области

О.А.Бабичев

Приложении №1

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В БЕЛОВСКОМ РАЙОНЕ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2020 годы»

ПАСПОРТ

Муниципальной программы Беловского района Курской области « Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области на 2014-2020 годы» (далее Программа)

Наименование Программы	Развитие архивного дела в Беловском районе Курской области на 2014-2020 годы» (далее Программа)
Основание для разработки	-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 № 95- ЗКО от 21.12.2005 года «Об Архивном деле в Курской области», административный регламент, утвержденный Постановлением № 274 от 19.04.2012 год, 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 условий для развития и дальнейшего совершенствования архивного дела; -создание оптимальных условий для обеспечения сохранности документов в муниципальном архиве; -удовлетворение информационных потребностей граждан, органов местного самоуправления и сельских поселений Беловского района Курской области, организаций и общественных объединений; - дальнейшее развитие информационных технологий в муниципальном архиве, -усовершенствование, повышение уровня автоматизации процессов сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации.

<p>Задачи программы</p>	<p>-создание условий соответствующих нормативным требованиям хранения документов в муниципальном архиве, обеспечение противопожарной и антитеррористической безопасности;</p> <p>-обеспечение правил учета и своевременного контроля за сохранность документов;</p> <p>-развитие электронных и иных информационно-поисковых систем архива;</p> <p>-внедрение автоматизированных систем архива;</p> <p>модернизация материально-технической базы муниципального архива</p>
<p>Целевые индикаторы и показатели программы</p>	<p>- доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе , с соблюдением оптимальных (нормативных)условий, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение;</p> <p>-доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе с соблюдением оптимальных (нормативных) режимов хранения (светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического);</p> <p>-доля принятых на хранение в архивный отдел документов Архивного фонда Курской области, от общего объема документов, подлежащих приему;</p> <p>-доля обеспеченности архивного отдела средствами пожарной безопасности;</p> <p>-доля закартонированных дел, хранящихся в архивном отделе;</p> <p>-доля документов Архивного фонда Курской области, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования архивного отдела ;</p> <p>-доля документов Архивного фонда Курской области, переведенных в электронный вид;</p> <p>-доля архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде;</p> <p>-доля поисково-справочных средств (описей, каталогов), переведенных в электронный вид и доступных пользователям в режиме онлайн;</p> <p>-количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте «Архивы Курской области» в сети Интернет,</p> <p>-количество научных изданий и другой книжной продукции;</p> <p>-количество приобретенной научной, методической и другой литературы, периодических изданий.</p>
<p>Сроки и этапы реализации</p>	<p>2014 - 2020 годы</p>

Программы	
Перечень основных мероприятий	<p>-Проведение текущего ремонта помещений и оборудования архивного отдела ;</p> <p>- Оборудование хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к световому режиму хранения архивных документов;</p> <p>-Создание оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов, мебели, стеллажей и их установка);</p> <p>-Перевод архивных документов находящихся в архивном отделе в электронный вид ;</p> <p>- реализация прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами;</p> <p>-Организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов;</p>
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация Беловского района Курской области
Объемы и источники финансирования Программы (с разбивкой по годам)	<p>Объем финансирования Программы будет производиться за счет средств местного бюджета и составит 1733,114 тыс. рублей на весь период ее реализации в том числе по годам:</p> <p>2014 год- 233,302 тыс. рублей</p> <p>2015 год -333,302 тыс. рублей</p> <p>2016 год- 233,302 тыс. рублей</p> <p>2017 год- 233,302 тыс. рублей</p> <p>2018 год-233,302 тыс. рублей</p> <p>2019 год-233,302 тыс. рублей</p> <p>2020 год- 233,302 тыс. рублей.</p>
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Беловского района Курской области

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 113 фондах находится 26615 единиц хранения, из них документы постоянного срока хранения в 81 фондах – 15500 единиц хранения, и по личному составу в 30 фондах – 10625 единиц хранения, 1 фонд фото документы -355 ед. хранения, 1 фонд – документы личного происхождения – 38 ед. 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 № 95- ЗКО от 21.12.2005 года «Об Архивном деле в Курской области», административным регламентом утвержденным Постановлением администрации Беловского района № 274от 19.04.2012 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».

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

6 (шесть) помещения общей площадью 131,2 кв.м. (5 - под архивохранилище общей площадью 122 кв.метра и рабочий кабинет архивного отдела площадью 9, 2 кв.м).

Противопожарная сигнализация установлена и подключена во всех помещениях архива в августе 2013 года. Из дополнительных средств пожарной безопасности в наличии имеются 2 огнетушителя, 1 пожарный кран (ПК), оснащенный рукавом пожаротушения.

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

- Необходимо приобретение новых огнетушителей и перезарядка имеющихся;
- Отсутствует охранная сигнализация;
- все помещения архивохранилища требуют капитального ремонта;(штукатурка, покраска стен и потолков, замена электропроводки -заменить розетки, снабдить их крышками или установить в закрытых коробка)
- во всех кабинетах архива требуют замены деревянные оконные рамы на пластиковые ;
- во всех кабинетах архива требуют замены металлические решетки (на распашные);
- в 4 кабинетах архива требуется замена четырех деревянных дверей на металлические (и входы в архивохранилище);
- Старые металлические стеллажи многократно выработали свой ресурс. Необходима замена используемых и приобретение новых стеллажей протяженностью 141 метр.
- В обстановке быстрого распространения современных технологий возникают дополнительные задачи , связанные с развитием системы обмена информацией с помощью глобальных компьютерных сетей. Для решения указанных задач необходима 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 2014-2020годы» является:

- удовлетворение информационных потребностей граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений;
- создание условий для развития и дальнейшего совершенствования архивного дела;
- создание оптимальных условий для обеспечения сохранности документов в муниципальном архиве;
- усовершенствование, повышение уровня автоматизации процессов сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации.

Для достижения поставленных целей Программа предусматривает решение следующих задач:

-создание условий соответствующих нормативным требованиям хранения документов в муниципальном архиве, обеспечение противопожарной и антитеррористической безопасности;

-обеспечение правил учета и своевременного контроля за сохранность документов;

-ремонт и техническое оснащение современным оборудованием и материалами хранилищ и рабочих кабинетов муниципального архива.

3. Срок реализации Программы.

Реализация мероприятий Программы рассчитана на 2014 - 2020 годы.

4. Перечень основных мероприятий.

Настоящая Программа предусматривает осуществление мероприятий, сгруппированных по следующим разделам:

-обеспечение сохранности, повышения уровня безопасности документов;

-информационная деятельность архива, использование и расширение доступа к документам архивного фонда;

-укрепление материально-технической базы муниципального архива;

-развитие информационных технологий, оснащение современной компьютерной техникой;

- кадровое обеспечение.

Мероприятия Программы и прогнозируемые объемы их финансирования указаны в приложении к Программе.

5. Прогнозируемые объемы и источники финансирования Программы.

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы в 2014 - 2020 годах составит 1733,114 тысяч рублей, в том числе:

в 2014 году – 233,302 рублей;

в 2015 году – 333,302 рублей;

в 2016 году – 233,302 рублей

в 2017 году – 233,302 рублей

в 2018 году – 233,302 рублей

в 2019 году – 233,302 рублей

в 2020 году – 233,302 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.

3. Мероприятия по техническому оснащению архива									
3.1 Приобретение специального оборудования, современных технических средств, оргтехники для перевода документов в электронный вид	районный бюджет	60		20	50	20	30	30	210,2
3.2 Приобретение и установка мебели	районный бюджет	-	-		-	5	-	10	18
4. Мероприятия по использованию документов архивного фонда									
4.1 Организация и проведение выставок, посвященных знаменательным датам из истории и современности района	районный бюджет	-	-		2	2	2	2	10
4.3 Подготовка материалов для печати на основе архивных документов	не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	
4.4 Методическая помощь и работа с исследователями	не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	
5. Создание условий для расширенного доступа к документам архивного фонда									
5.2 Создание информационно-поисковых систем архивных документов	районный бюджет	-	-		2	2	2	8	
6. Мероприятия комплектованию и обучению работников архивных служб									
6.2 Повышение квалификации сотрудников архивного отдела	районный бюджет	-	-	3	-	-	-	3	6

6.3 Создание кадрового резерва	не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	
6.4 Предоставление муниципальному району финансовых средств в форме субвенции для осуществления отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела	районный бюджет		233,302	233,302	233,302	233,302	233,302	233,302	233,302
Итого			333,302						

Начальник Архивного отдела

Н.М.Полякова