

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.12.2023

№642-П-А

Экз. № _____

р.п. Сурское

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие и содержание муниципального архива администрации
муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на
2024 – 2026 годы»**

В целях формирования условий для развития и содержания муниципального архива администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие и содержание муниципального архива Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы».

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 18.12.2019 № 477-П-А «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и содержание муниципального архива Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области» на 2020 – 2023 годы»;

2.2. постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 27.10.2021 №452-П-А «О внесении изменений в постановление администрации МО «Сурский район» от 18.12.2019 № 477-П-А»;

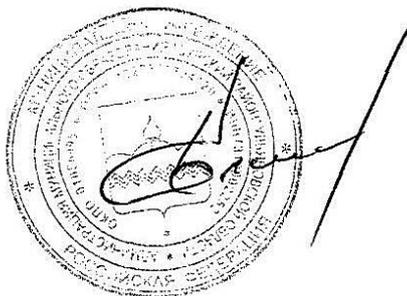
2.3. постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 30.12.2021 №576-П-А «О внесении изменений в постановление администрации МО «Сурский район» от 18.12.2019 № 477-П-А»;

2.4. постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 02.12.2022 №570-П-А «О внесении изменений в постановление администрации МО «Сурский район» от 18.12.2019 № 477-П-А»;

2.5. постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 13.11.2023 №602-П-А «О внесении изменений в постановление администрации МО «Сурский район» от 18.12.2019 № 477-П-А».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и подлежит обнародованию.

Глава администрации
муниципального образования
«Сурский район»



Д.В.Колгин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Сурский район»
от 06.12.2023 №642-П-А

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024 – 2026 ГОДЫ»**

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Развитие и содержание муниципального архива администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы»

Наименование муниципальной Программы	Развитие и содержание муниципального архива администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы (далее – муниципальная Программа)
Правовые основы для разработки муниципальной Программы	п. 2 ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Устав муниципального образования «Сурский район», Постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 11.12.2019 №464-П-А «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ в муниципальном образовании «Сурский район»
Разработчик муниципальной Программы	Начальник отдела административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»
Руководитель муниципальной Программы	Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Сурский район»
Цели и задачи муниципальной Программы	Цели муниципальной Программы: - модернизация архивной отрасли муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области; - улучшение условий хранения архивных документов; - осуществление комплекса мероприятий по усилению технической укреплённости и совершенствованию системы архивного фонда. Задачи муниципальной Программы: - повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела, предоставляемых юридическим и физическим лицам; - развитие информационного потенциала архивного фонда муниципального образования «Сурский район»; - сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения.
Сроки и этапы реализации муниципальной Программы	Муниципальная Программа реализуется в течение 2024 - 2026 годов. Выполнение Программы не требует выделения этапов ее реализации.
Перечень основных мероприятий муниципальной Программы	- установка дополнительного освещения в архивохранилищах; - приобретение новых огнетушителей; - установка входных дверей повышенной технической укрупнённости;

	- приобретение оборудования для оцифровки архивных документов.
Исполнители муниципальной Программы	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»
Объемы финансирования по источникам и срокам муниципальной Программы	<p>Общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы на 2024 – 2026 годы составляет 1154,6 тысяч рублей, из них:</p> <p>140 тыс. рублей – за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области;</p> <p>1014,6 тыс. рублей – за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, источником которых являются субсидии из областного бюджета Ульяновской области.</p> <p>В том числе по годам реализации:</p> <p>2024 год – 358,2 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 388,2 тыс. рублей;</p> <p>2026 год – 408,2 тыс. рублей.</p> <p>Из них за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области:</p> <p>2024 год – 20 тыс. рублей;</p> <p>2025 год - 50 тыс. рублей;</p> <p>2026 год – 70 тыс. рублей;</p> <p>за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, источником которых являются субсидии из областного бюджета Ульяновской области:</p> <p>2024 год – 338,2 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 338,2 тыс. рублей;</p> <p>2026 год – 338,2 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы	<p>Реализация муниципальной программы предусматривает достижение следующих конечных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение запросов по архивным документам, в установленные законодательством сроки 100%; - улучшение условий хранения архивных документов; - усиление технической укреплённости и совершенствование системы архивного фонда.
Система контроля за исполнением муниципальной Программы	<p>Разработчик муниципальной программы несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию Программы.</p> <p>Руководитель программы несет ответственность за эффективность и результативность программы, реализацию Программы в целом.</p>

	<p>Исполнители программы определяют поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, установленными действующим законодательством. Несут ответственность за осуществление в установленные сроки мероприятий, предусмотренных программой, целевое и эффективное использование выделенных на программные мероприятия бюджетных средств.</p> <p>Разработчик программы в ходе реализации программы уточняет объемы средств, необходимые для ее финансирования в очередном финансовом году. Разрабатывает постановление Администрации муниципального образования «Сурский район» об утверждении программы, о внесении в нее изменений, признании (отмене) утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Сурский район». Организует публикации в средствах массовой информации и в информационно-коммуникационной сети Интернет постановления Администрации муниципального образования «Сурский район» об утверждении программы, о внесении в нее изменений, признании (отмене) утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Сурский район». Подготавливает проект отчетов и предоставляет его руководителю программы.</p>
Целевые индикаторы муниципальной Программы	<p>Целевые индикаторы муниципальной Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива – на уровне 100 %, - доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов - на уровне 100%.
Ожидаемый эффект от реализации муниципальной Программы	<p>Пополнение информационного ресурса муниципального образования «Сурский район» и сохранение документальной памяти.</p>

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Согласно действующему законодательству, архивное дело - это деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Обеспечивая вечное 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.

Источниками комплектования муниципального архива Администрации муниципального образования «Сурский район» являются 159 организации, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

Одно из основных направлений деятельности муниципального архива – это исполнение социально-правовых и тематических запросов. За последние три года в муниципальный архив Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области за информацией обратились более 5100 заявителей.

2. Цели и задачи муниципальной Программы

В настоящее время развитие архивной отрасли тесно связано с поставленной Правительством Российской Федерации задачей формирования информационного общества и повышения на этой основе качества жизни граждан. Внедрение информационных технологий в деятельность архивов должно сыграть важнейшую роль в обеспечении максимальной доступности для граждан архивной информации.

Соответственно целями муниципальной программы является модернизация архивной отрасли муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и улучшение условий хранения архивных документов, а также осуществление комплекса мероприятий по усилению технической укрепленности и совершенствование системы архивного фонда.

Приоритетными направлениями на современном этапе являются:

- совершенствование в области документационного обеспечения управления;
- интеграция архива, как одного из элементов государственного механизма, в систему электронного правительства;
- повышение качества и доступности муниципальных услуг в области архивного дела в соответствии с интересами и потребностями граждан;
- совершенствование условий хранения архивных документов на традиционных носителях для обеспечения гарантированного доступа к ним;
- обеспечение полноценного функционирования и развития муниципального архива муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

В рамках муниципальной программы предполагается осуществить комплекс взаимосвязанных и скоординированных по времени мероприятий.

На реализацию указанных целей направлен комплекс задач, таких как:

- повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела предоставляемых юридическим и физическим лицам;
- развитие информационного потенциала архивного фонда муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области;
- сохранение и повышение безопасности архивных документов;

-повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов;

- обеспечение полноценного функционирования муниципального архива.

3. Сроки и этапы реализации муниципальной Программы

Муниципальная Программа реализуется в течение 2024 - 2026 годов. Выполнение Программы не требует выделения этапов ее реализации.

4. Система мероприятий муниципальной Программы

Для достижения целей и решения задач муниципальной Программы необходимо реализовать ряд мероприятий.

Мероприятия муниципальной программы «Развитие и содержание архивного дела в муниципальном образовании «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы», объем и источники финансирования приводятся в приложении 1 к муниципальной Программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной Программы

Предполагаемый общий объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы на 2024 – 2026 годы составляет 1154,6 тысяч рублей, из них:

140 тыс. рублей – за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области;

1014,6 тыс. рублей – за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, источником которых являются субсидии из областного бюджета Ульяновской области.

В том числе по годам реализации:

2024 год – 358,2 тыс. рублей;

2025 год – 388,2 тыс. рублей;

2026 год – 408,2 тыс. рублей.

Из них за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области:

2024 год – 20 тыс. рублей;

2025 год - 50 тыс. рублей;

2026 год – 70 тыс. рублей;

за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, источником которых являются субсидии из областного бюджета Ульяновской области:

2024 год – 338,2 тыс. рублей;

2025 год – 338,2 тыс. рублей;

2026 год – 338,2 тыс. рублей.

Объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальной Программы утверждается решением Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период. Мероприятия и объёмы

финансового обеспечения реализации муниципальной программы подлежат уточнению в соответствии с утверждаемыми характеристиками бюджета муниципального образования «Сурский район».

6. Механизм реализации муниципальной Программы

В результате реализации муниципальной программы планируется достижение следующих конечных результатов:

- повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления области на основе документов архивного фонда муниципального образования «Сурский район»;
- создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования наиболее востребованных документов в электронной форме;
- обеспечение нормативных условий хранения документов архивного фонда муниципального образования «Сурский район».

7. Оценка эффективности реализации муниципальной Программы

Оценка эффективности реализации Программы по её годам осуществляется посредством сравнения достигнутых значений показателей с их плановыми значениями. Для оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с приоритетными направлениями её реализации применяются целевые индикаторы. Целевые показатели (индикаторы) изложены в приложении 2 к муниципальной Программе.

Достижение основных целей реализации Программы позволит к 2026 году достигнуть следующих целевых показателей:

1. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива – на уровне 100 %.
2. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов - на уровне 100%.

Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы представлена в приложении 3 к муниципальной Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Развитие и содержание муниципального
архива администрации МО «Сурский
район» Ульяновской области
на 2024 – 2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Развитие и содержание муниципального архива Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы»

№ п\п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Объёмы финансирования в тыс.руб.			
				Всего	2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	2	3	4	5	7	8	9
1.	Модернизация освещения в архивохранилищах	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»	Бюджетные ассигнования муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области	15	15	0,0	0,0
2.	Приобретение новых огнетушителей	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»	Бюджетные ассигнования муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области	5	5	0,0	0,0
3.	Установка входных дверей повышенной технической укреплённости	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»	Бюджетные ассигнования муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области	50	0,0	50	0,0

4.	Приобретение оборудования для оцифровки архивных документов	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»	Бюджетные ассигнования муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области	70	0,0	0,0	70
5.	Хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности Ульяновской области и находящихся на территории муниципального образования «Сурский район»	Отдел административного обеспечения администрации муниципального образования «Сурский район»	Бюджетные ассигнования муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, источником которых являются субсидии из областного бюджета Ульяновской области	1014,6	338,2	338,2	338,2
Итого:				1154,6	358,2	388,2	408,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
«Развитие и содержание муниципального
архива администрации МО «Сурский
район» Ульяновской области
на 2024 – 2026 годы»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ)
муниципальной программы «Развитие и содержание муниципального архива Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на 2024 – 2026 годы»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения показателей		
				2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения	- доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива	%	70	80	100
		- доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов	%	90	95	100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе
«Развитие и содержание муниципального
архива администрации МО «Сурский
район» Ульяновской области
на 2024 – 2026 годы»

МЕТОДИКА

**расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной
программы «Развитие и содержание муниципального архива Администрации
муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области
на 2024 – 2026 годы»**

1. Наименование показателя:

доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива.

Единица измерения - проценты.

Определение (характеристика): показывает долю документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива.

Расчет показателя:

$$D_{\text{норм}} = K_{\text{норм}} / K_{\text{общ}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$D_{\text{норм}}$ - значение показателя 2;

$K_{\text{норм}}$ - количество единиц хранения, находящихся в нормативных условиях хранения;

$K_{\text{общ}}$ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

2. Наименование показателя:

доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов

Единица измерения - проценты.

Определение (характеристика): показатель характеризует общее количество/долю своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов.

Расчет показателя:

$$D_{\text{уз}} = O_{\text{уз}} / O_{\text{общ}} * 100\%, \text{ где:}$$

$D_{\text{уз}}$ - значение показателя 2;

$O_{\text{уз}}$ - количество исполненных социально-правовых и тематических запросов;

$O_{\text{общ}}$ - общее количество социально-правовых и тематических запросов, поступивших в муниципальный архив за отчетный период и подлежащих исполнению в установленные сроки.

Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля, и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.