УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Родинского района Алтайского края

от 10.09.2020 № 296

Паспорт

муниципальной программы

«Развитие архивного дела в Родинском районе Алтайского края

на 2021-2025 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель программы | Отдел по делам архивов Администрации Родинского района |
| Соисполнители программы | Отсутствуют |
| Участники программы | Учреждения, организации, предприятия района – источники комплектования фондов отдела по делам архивов Администрации района |
| Подпрограммы программы | Отсутствуют |
| Программно-целевые инструменты программы | Отсутствуют |
| Цель программы | Совершенствование системы архивного дела в Родинском районе |
| Задачи программы | Создание и совершенствование необходимых условий для обеспечения сохранности, учёта и использования документов, находящихся на муниципальном хранении в отделе по делам архивов Администрации Родинского района Алтайского края;  - Организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан;  - Обеспечение доступности ретроспективной информации |
| Целевые индикаторы и показатели программы | - Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве;  - Количество принятых на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, (в том числе документов ликвидированных организаций);  - Количество посещений архива исследователями;  - Количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом |
| Сроки и этапы реализации программы | 2021 - 2025 годы |
| Объёмы финансирования Программы | Для реализации программы предполагается привлечение и эффективное использование финансовых ресурсов районного бюджета.  Общий объём финансирования программы  125 000 рублей:  2021 год – 25000 руб.;  2022 год – 25000 руб.;  2023 год – 25000 руб.;  2024 год – 25000 руб.;  2025 год – 25000 руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | 1. Создание условий для эффективного хранения архивных документов архивного фонда Родинского района:  - ремонт архивохранилищ и холла первого этажа здания, где расположены помещения муниципального архива;  - замена дверей и окон в архивохранилищах;  - установка многофункционального программного комплекса VipNet Client, обеспечивающего электронный документооборот муниципального архива с органами Пенсионного фонда Российской Федерации;  - приобретение архивных коробов для картонирования вновь поступающих дел;  - предоставление дополнительной площади под архивохранилище и оснащение архива металлическими стеллажами.  2. Обеспечение максимального оперативного доступа пользователей к ретроспективной информации:  - создание информационно-поисковых систем, доступных для пользователей, обеспечивающих права и социальные гарантии граждан. |

1. Характеристика сферы реализации   
   программы, в том числе формулировки основных проблем   
   в указанной сфере и прогноз её развития

Актуальность разработки муниципальной программы «Развитие архивного дела в Родинском районе Алтайского края на 2020-2025 годы» обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в районе, цель которого – внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации. Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела в перспективе на 2021-2025 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

Отдел по делам архивов Администрации Родинского района исполняет роль муниципального архива и осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство архивами организаций и учреждений района – источниками комплектования Архивного фонда района, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления.

В первую очередь совершенствование архивного дела связано с демократизацией использования архивной информации, расширения доступа к ней граждан, интенсивным использованием архивных документов.

Объём Архивного фонда Родинского района по сравнению с 2002 годом (с момента предоставления помещения под архив в здании по ул. Советская, 3) увеличился более чем на 20 000 единиц хранения. С 2002 года и по 2013 год архивная служба района в неплановом режиме приняла на хранение документы по личному составу от 46 организаций и учреждений по причине их ликвидации, самоликвидации или изменения форм собственности.

По состоянию на 1 января 2020 года источниками комплектования муниципального архива являются 28 организаций и учреждений, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение, являющиеся неотъемлемой частью историко-культурного наследия района.

В функции отдела по делам архивов входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан и организаций путём оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. На 1 января 2020 года рассмотрено и исполнено более 1 600 заявлений.

За последнее десятилетие резко выросла потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы. Огромный поток запросов поступает от бывших работников ликвидированных сельскохозяйственных предприятий района, проживающих сегодня не только на территории Родинского района и Алтайского края, но в других регионах России, ближнего и дальнего зарубежья.

Объём заявлений по сравнению с 2002 годом возрос более чем в 10 раз с 150 до 1600 запросов.

В последнее время стала особенно востребована архивная информация. Она используется в проведении организационных мероприятий органов управления, приуроченных к важнейшим знаменательным и памятным датам, посвящённым политическим и историческим событиям района.

В этих целях архивный отдел практикует организацию выставок архивных документов, публикаций статей в районной газете «Дело Октября». Большое значение в проведении данных мероприятий оказывает накопившийся в муниципальном архиве фотоматериал. Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных её явлений, событий и фактов, возвращению к истокам.

Тем не менее, дальнейшее развитие архивного дела района невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учёта состава Архивного фонда, организации научно-справочного аппарата, проблемы долговременной сохранности документов, без определения перспектив технического оснащения архива.

В четырёх приспособленных помещениях общей площадью 88 кв.м. на стеллажах длиной 455 пог.м. размещены 30225 единиц хранения. Степень загруженности двух помещений, отведённых под архивохранилища, составляет 80%. С учётом увеличения объёма поступающих документов необходимо увеличение площади архивохранилищ.

В рамках реализации муниципальной программы « Развитие архивного дела в Родинском районе на 2015-2020 годы » удалось решить ряд значимых и важных задач. Установлена охранно-пожарная сигнализация, стеллажные деревянные полки обработаны огнеупорной жидкостью. Произведено 100% картонирование дел. В кабинете отдела сделан косметический ремонт, заменено деревянное окно на пластиковый стеклопакет.

Вместе с положительными переменами в муниципальном архиве, остался еще ряд нерешенных вопросов. В соответствии с актом обследования технического состояния архивохранилищ от 03.02.2011 – инженерно-техническая укреплённость муниципального архива неудовлетворительная: металлические решётки на окнах не соответствуют требованиям регламентирующих документов (диаметр прута менее 16 мм, размеры ячеек более чем 150 х 150 мм). Состояние архивохранилищ и материально-техническая база отдела по делам архивов в полной мере не обеспечивают сохранность документов Архивного фонда Родинского района на уровне нормативных требований. Не соответствует санитарным нормам температурный режим архивохранилищ, в неудовлетворительном состоянии находятся двери и окна всех архивохранилищ в здании, из-за чего в холодное время года в помещениях муниципального архива и коридоре низкая температура. Не налажен электронный документооборот муниципального архива с органами Пенсионного фонда Российской Федерации.

Решение задач сохранения документов Архивного фонда Родинского района, его использования и дальнейшего развития требуют реализации комплекса мероприятий по исполнению запросов и потребностей, связанных с сохранением и использованием архивной информации.

Проявившийся за последнее время широкий интерес общественности к прошлому, документальному наследию, хранящемуся в архивах страны, края и района необходимо закрепить и всесторонне развивать, как важнейший фактор нравственного воспитания и духовного обновления общества.

1. Приоритетные направления реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации программы, сроков и этапов реализации программы

Приоритеты политики в сфере архивного дела на период реализации программы будут в полной мере соответствовать определённым социально-экономическим целям:

- обеспечению сохранности историко-культурного наследия;

- повышению социальной и территориальной доступности и качества культурных благ и услуг.

В рамках программы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующих целей развития архивного дела в Родинском районе:

- сохранением и приумножением Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Родинского района, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Алтайского края и обеспечением доступа населения к его использованию;

- обеспечением инновационного развития архивного дела на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

Достижение целей программы планируется на основе решения следующих задач:

- создание надлежащих условий для сохранения и развития Архивного фонда в Родинском районе, его учета и использования, как документальной части историко-культурного наследия района в соответствии с современными требованиями;

- укрепление материально-технической базы муниципального архива;

- обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилищ;

- организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан.

Программа будет реализована с 2021 по 2025 год без разбивки на этапы.

К концу реализации муниципальной программы предусматривается достижение следующих конечных результатов:

- организации электронного документооборота муниципального архива с органами Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю;

также будет обеспечено:

- количество архивных документов в муниципальном архиве, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, к общему объему хранимых документов составит 33326 единицы хранения;

- количество принятых на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, (в том числе документов ликвидированных организаций) составит 3000 единиц хранения;

- количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом, составит не менее 1100 запросов ежегодно.

[Сведения](file:///F:\орлов.doc#Par416) о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы, достижение которых предусмотрено к концу 2025 года, в полном объеме представлены в приложении № 1.

1. Обобщенная характеристика мероприятий   
   муниципальной программы

Достижение целей и решение задач программы осуществляется путём скоординированного выполнения комплекса взаимоувязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Реализация программы предусматривает проведение следующих отдельных мероприятий:

3.1. Организацию хранения документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в муниципальном архиве Родинского района Алтайского края.

3.2. Организацию комплектования муниципального архива Родинского района Алтайского края документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

3.3. Организацию учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в муниципальном архиве Родинского района Алтайского края.

3.4. Организацию использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в муниципальном архиве Родинского района Алтайского края.

3.5. Организацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность муниципального архива Родинского района Алтайского края.

Нормативные условия хранения архивных документов будут обеспечиваться соблюдением оптимальных режимов хранения документов.

Укрепление материально-технической базы архивной отрасли будет осуществлено за счет приобретения компьютерной техники, лицензионного программного обеспечения (2021 - 2025 годы).

С 2021 по 2025 год муниципальный архив примет на постоянное хранение свыше трех тысяч единиц хранения.

В 2021-2025 годах закончить формирование общеотраслевого программного комплекса «Архивный фонд ».

Организация исполнения запросов социально-правового характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2021 - 2025 годах в объеме свыше одной тысячи запросов.

Сведения о перечне мероприятий муниципальной программы, на которые предусмотрено финансирование до 2025 года представлены в приложении № 2.

1. Общий объём финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется за счёт средств местного бюджета. Ответственный исполнитель программы – Администрация Родинского района Алтайского края. Общая сумма средств, направленных на реализацию программы за счёт средств местного бюджета, составит 125 тыс. рублей.

Расходы на реализацию программы за счёт средств местного бюджета представлены в приложении № 3 (в том числе по годам реализации программы).

Объёмы финансирования программы по основным направлениям финансирования относятся к целевой статье 4706099 «Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления по социально-экономическому развитию Родинского района» на 2021-2025 годы, уточняются ежегодно при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

Проблемы в реализации программы, негативно влияющие на основные её параметры, можно условно разделить на следующие группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансово-экономические риски | - Уменьшение объёма средств местного бюджета, которые направлены на реализацию мероприятий программы, в связи с оптимизацией расходов при его формировании.  Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве Родинского района, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.  Уменьшение объёма финансирования мероприятий программы также затруднит реализацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Муниципального архива и в значительной степени осложнит переход  на новый качественный уровень предоставления услуг в сфере архивного дела, в том числе переход на оказание данных услуг в электронном виде |
| Законодательные риски | Внесение изменений в нормативные правовые акты на федеральном уровне, что может оказать влияние на достижение поставленных целей программы |
| Случайные (непредвиденные) риски | Сокращение архива - качество и эффективность выполнения мероприятий программы будут снижены.  Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера приведут к увеличению расходов местного бюджета и снижению расходов на реализацию мероприятий программы.  Форс-мажорные обстоятельства - возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов |

В качестве мер управления рисками реализации программы можно выделить следующие:

- организация мониторинга и аналитического сопровождения реализации программы обеспечит управление указанными группами рисков;

- проведение экономического анализа использования ресурсов программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течение финансового года;

- своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объёме;

- своевременно принятые меры по управлению рисками приведут к достижению поставленных целей и конечных результатов реализации программы.

1. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы будет осуществляться по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы производится путем сравнения фактически достигнутых в результате реализации Муниципальной программы целевых показателей эффективности реализации Муниципальной программы с запланированными.

Главный социально-экономический эффект от реализации Муниципальной программы выражается в полноценном сохранении документального наследия и росте информационного потенциала Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории района, в целях повышения качества и степени доступности услуг в сфере архивного дела населению и организациям.

Приложение №1 к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Родинском районе Алтайского края на 2021-2025 годы»

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование индикатора | Един.  изм. | Значение по годам | | | | | | |
| Год  предшествующий  году разработки программы (факт) | Год разработки прог-раммы (оценка) | Реализация муниципальной программы | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве | Ед. хр. | 30225 | 30826 | 31326 | 31826 | 32326 | 32826 | 33326 |
| 2 | Количество принятых на государственное хранение документов Архивного фонда РФ, (в том числе документов ликвидированных организаций) | Ед. хр. | 299 | 601 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 3 | Количество посещений архива исследователями | Пос. | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4 | Количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом | Запросов | 1606 | 720 | 1100 | 1150 | 1100 | 1150 | 1100 |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Родинском районе Алтайского края на 2021-2025 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Сумма расходов, тыс.руб. | | | | | | Источник финансирования |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |
| 1 | 1 задача. Установить многофункциональный программный комплекс VipNet Client, обеспечивающий электрон-ный документооборот муниципального архива с органами Пенсионного фонда Российской Федерации | 2021 | 20 |  |  |  |  | 20 | Всего |
|  |  |  |  |  |  | в том числе: |
|  |  |  |  |  |  | федеральный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | краевой бюджет |
| 20 |  |  |  |  | 20 | местный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | внебюджетные источники |
| 2 | 2 задача. Приобретение архивных коробов | 2021, 2023 | 5 |  | 5 |  |  | 10 | Всего |
|  |  |  |  |  |  | в том числе: |
|  |  |  |  |  |  | федеральный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | краевой бюджет |
| 5 |  | 5 |  |  | 10 | местный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | внебюджетные источники |
| 3 | 3 задача. Ремонт архивохранилищ, коридора первого этажа, где располо-жены помещения муниципального архива, замена дверей и окон | 2022-2025 |  | 25 | 20 | 20 | 20 | 85 | Всего |
|  |  |  |  |  |  | в том числе: |
|  |  |  |  |  |  | федеральный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | краевой бюджет |
|  | 25 | 20 | 20 | 20 | 85 | местный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | внебюджетные источники |
| 4 | 4 задача. Оборудование архивохранилищ дополнительными стеллажами | 2024-2025 |  |  |  | 5 | 5 | 10 | Всего |
|  |  |  |  |  |  | в том числе: |
|  |  |  |  |  |  | федеральный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | краевой бюджет |
|  |  |  | 5 | 5 | 10 | местный бюджет |
|  |  |  |  |  |  | внебюджетные источники |

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Родинском районе Алтайского края на 2021-2025 годы»

Объём финансовых ресурсов, необходимых для реализации

муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс.рублей | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Всего финансовых затрат  в том числе: | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| из бюджета муниципального образования | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| из краевого бюджета | - | - | - | - | - |
| из федерального бюджета | - | - | - | - | - |
| из внебюджетных источников | - | - | - | - | - |