

АДМИНИСТРАЦИЯ

**муниципального
образования
«Муниципальный округ
Игринский район
Удмуртской Республики»
(Администрация
Игринского района)**



**«Эгра ёрос»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ
(Эгра ёрослэн
Администрацияез)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2024 года

№ 1633

п. Игра

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 21 марта 2022 г. № 384 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», в соответствии с решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 14 декабря 2023 г. № 24-2 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», от 25 июля 2024 г. № 31-2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 14 декабря 2023 г. № 24-2 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 21 марта 2022 г. № 384 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела» изменение, изложив его следующей редакцией:

«1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие архивного дела» в новой редакции».

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Игринского района www.igra.udmurt.ru.

Глава муниципального образования

А.В. Чирков

Приложение
к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Игринский район Удмуртской
Республики»
от 22 октября 2024 № 1633

«УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский
район
Удмуртской Республики»
от 21 марта 2022 г. № 384

Муниципальная программа «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА»

Краткая характеристика (паспорт) программы

Наименование муниципальной программы	Развитие архивного дела
Подпрограммы	Нет
Координатор	Заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Игринского района) по социальным вопросам
Ответственный исполнитель	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – архивный отдел)
Соисполнители	Нет
Цель	Обеспечение хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства
Задачи программы	1) обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов; 2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе; 3) повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий; 4) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – Игринский район);
Целевые показатели (индикаторы)	1) предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах; 2) доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в

	нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела, в процентах; 3) удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, в процентах; 4) удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела, в процентах; 5) доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в процентах				
Сроки и этапы реализации	Сроки реализации программы - 2022-2028 гг. Этапы не предусмотрены.				
Ресурсное обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики»	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета Игринского района и бюджета Удмуртской Республики на 2022-2028 год составит 20 120,1 тыс. руб., в том числе по годам:				
	Годы	Объем финансирования всего, тыс. руб.	Доля документов относящихся к собственности УР, %	Объем финансирования, тыс. руб.	
				из бюджета УР	из бюджета Игринского района
	2022	2 922,0	46	1 344,0	1 578,0
	2023	2 805,4	47	1 297,4	1 508,0
	2024	3 982,6	46	1 768,1	2 214,5
	2025	2 603,8	46	1 107,7	1 496,1
	2026	2 602,1	45	1 106,0	1 496,1
	2027	2 602,1	45	1 106,0	1 496,1
2028	2 602,1	44	1 106,0	1 496,1	
Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности	Реализация программы позволит достичь следующих результатов: 1) повысить доступность и качество предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела; 2) повысить оперативность исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав; 3) повысить уровень безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного отдела, включить 100% архивных дел, хранящихся в архивном отделе в автоматизированную систему централизованного государственного учета; 4) пополнить Архивный фонд Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе; 5) отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; 6) обеспечить перевод в цифровую форму 4,7 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики для формирования фонда пользования особо ценных и наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым средствам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть				

	«Интернет»; 7) повысить уровень патриотического и гражданского сознания жителей Игринского района путем пропаганды документов Архивного Фонда Удмуртской Республики.
--	---

1. Характеристика текущего состояния и основные проблемы в сфере архивного дела

В архивном отделе по состоянию на 01.01.2022 года хранится 66985 единиц хранения за 1929-2021 годы, в том числе:

- управленческая документация – 46639 ед.хр. (из них 8 ед.хр. особо ценных документов);
- документы личного происхождения – 502 ед.хр.;
- научно-техническая документация – 1054 ед.хр.;
- документы по личному составу – 18473 ед.хр.;
- аудиовизуальные и электронные документы (МЧД) – 317 ед.хр.

От общего объема документов, хранящихся в архивном отделе, 46% (31332 ед.хр.) составляют документы, отнесенные к государственной собственности Удмуртской Республики.

Архивный отдел находится в приспособленном помещении. Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, составляет 100 %.

В источники комплектования архивного отдела включено 62 организации, в которых на временном хранении до передачи на постоянное хранение в архивный отдел на 01.12.2021 г. находилось более 4,9 тыс. документов Архивного фонда Удмуртской Республики. Нарушений законодательно установленных сроков временного хранения документов в организациях – источниках комплектования архивного отдела нет.

На 01.01.2022 года в архивном отделе 1890 ед.хр. оцифрованных документов, в т.ч. 283 (100%) фотодокументов, 8 ед.хр. электронных фотодокументов, 28 ед.хр. - электронных видеодокументов, управленческих документов постоянного хранения на бумажном носителе – 1435 ед.хр., документов личного происхождения постоянного хранения – 144 ед.хр. Объем документов, переведенных в электронную форму, в объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, составило на 01.01.2022 года 3,9 %.

На все учтенные особо ценные документы создан страховой фонд (8 ед.хр.). В архивном отделе ведется 6 автоматизированных баз данных. В автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики включено 100% фондов, 100% описей и 100% дел, находящихся на хранении в архивном отделе.

Документы Архивного фонда Удмуртской Республики широко используются в социальных и научно-просветительских целях. За 2019-2021 годы проведено более 440 информационных мероприятий (выставок, школьных уроков, экскурсий, радиопередач и др.), направленных на популяризацию архивных документов, исполнено 6112 запросов граждан и организаций. В архивном отделе организован прием запросов граждан в режиме «Одного окна», через МФЦ, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Удмуртской Республики».

В целях осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным системам связи с территориальными органами Социального фонда Российской Федерации – в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан.

Благодаря поддержке Правительства Удмуртской Республики и Администрации Игринского района материально-техническая база архивного отдела постоянно улучшается. В 2019-2021 годы проведен ремонт читально-экспозиционного зала на сумму 436 тыс. рублей, в 2021 году приобретен планетарный сканер ЭларСкан А2-Н.3 на сумму 485 тыс. рублей. В 2020 году обновлена оргтехника на сумму более 65 тыс. рублей, приобретены 217 типографских коробок, читально-экспозиционных зал оборудован столами, стульями (на 20 посадочных мест), выставочными витринами, в архивохранилищах заменены 35 светильников на энергосберегающие светодиодные.

Вместе с тем, анализ развития архивного дела в Игринском районе показал, что актуальным является увеличение площадей для приема документов и оборудование их современными техническими средствами для хранения документов, и расширение доступа пользователей к архивной информации:

1) в связи с истечением срока хранения документов постоянного хранения в организациях-источниках комплектования архивного фонда района и при ликвидации организаций документы по личному составу, образовавшиеся в процессе их деятельности, поступают на хранение в архивный отдел без материальных затрат со стороны данных организаций. Так, ежегодно более тысячи дел поступает на хранение в архивный отдел, что влечет за собой постоянную потребность в увеличении погонных метров стеллажей и картонировании архивных документов.

Необходимо проведение ремонтных работ в дополнительно выделенном помещении под архивохранилище (92,9 кв.м) и оборудование его мобильными стеллажами, охранно-пожарной сигнализацией.

2) с внедрением информационных технологий в делопроизводстве организаций создаются электронные образы документов и электронные документы, заверенные электронной подписью, в связи с чем требуется создание специальных условий, в том числе технических, связанных с организацией приема, постоянного хранения и использования нового вида документов.

Для обеспечения сохранности научно-технической, аудиовизуальной и электронной документации необходимо приобретение специальных запирающихся шкафов.

3) низкие темпы сканирования и оцифровки документов Архивного фонда Удмуртской Республики, из-за ограниченных возможностей оргтехники по оцифровке архивных документов и недостаточной штатной численности сотрудников архивного отдела.

Применение современных технологий оцифровки позволяет обеспечить их сохранность и сделать более доступными для пользователей. В 2021 году приобретен сканер ЭларСкан А2-Н.3, но для полноценного его использования необходимо приобрести системный блок с подходящей характеристикой и оборудовать рабочее место.

Таким образом, муниципальная программа направлена на решение вопросов обеспечения нормативных требований при хранении документов Архивного фонда Удмуртской Республики, предотвращения последствий утраты документов, расширения доступа пользователей к архивной информации, качественного и оперативного удовлетворения потребностей граждан в получении информации.

2. Цели и задачи сфере архивного дела

Целью программы является создание эффективной системы организации хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи муниципальной программы:

1) обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;

2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе;

3) повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий;

4) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

3. Целевые показатели, характеризующие развитие архивного дела

Целевыми показателями развития архивного дела в Игринском районе являются:

1. Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах.

Показатель характеризует степень качественного предоставления архивным отделом государственных и муниципальных услуг с целью удовлетворения потребности граждан и организаций в архивной информации, оказания методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела;

2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела, в процентах.

Показатель характеризует условия хранения архивных документов, позволяет оценить решение задач по созданию условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе;

3. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, в процентах.

Показатель характеризует работу по включению архивных документов в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, что способствует оперативному поиску архивных документов, повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

4. Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела, в процентах.

Показатель характеризует наличие проблемы с нехваткой площадей, а также работу по созданию резерва площадей для приема архивных документов на постоянное хранение в архивный отдел;

5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в процентах.

Показатель характеризует объем переведенных в электронную форму архивных документов для расширения доступа пользователей к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий, которые сегодня стремительно развиваются. В этом направлении учитывались приоритеты государственной политики, определенные Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Президентом Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203.

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) программы представлены в приложении 1.

4.Сроки и этапы реализации программы

Программа рассчитана на 2022-2028 годы. Программа не имеет разбивки на этапы, мероприятия реализуются в течение всего периода действия Программы.

5. Основные мероприятия программы

Основным мероприятием реализации программы является организация хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов.

Перечень мероприятий в рамках выполнения основного мероприятия программы с указанием ответственного исполнителя, сроков их выполнения и ожидаемого непосредственного результата представлен в приложении 2 к Программе.

6. Меры муниципального регулирования, направленные на достижение целей и задач программы

Правовое регулирование сферы реализации муниципальной программы осуществляется федеральными, республиканскими нормативно-правовыми актами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках программы не предусмотрены (приложение 3).

Поскольку в рамках реализации мероприятий муниципальной программы не планируется установление налогов, налоговых льгот, тарифов финансовая оценка мер муниципального регулирования не производится.

7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий

Реализация целей и задач муниципальной программы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал Архивного фонда Удмуртской Республики на территории Игринского района, а также обеспечить рост показателей развития архивного дела в Игринском районе, что будет способствовать более эффективному выполнению архивным отделом социально значимых задач.

Архивный отдел не имеет в своем составе подведомственных бюджетных и автономных учреждений. Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках программы не формируются (приложение 4).

8. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами

В рамках реализации муниципальной программы архивный отдел взаимодействует с Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Удмуртской Республике, Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», Администрацией Игринского района, структурными подразделениями Администрации

Игринского района, организациями – источниками комплектования архивного отдела, включенными в списки организаций – источников комплектования архивного отдела, списки физических лиц-источников комплектования архивного отдела.

9. Ресурсное обеспечение программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств муниципального и республиканского бюджета.

Ассигнования из бюджета Удмуртской Республики предоставляются в целях финансирования обеспечения отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела в процентном соотношении от количества документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики и хранящихся в архивном отделе.

Количество единиц хранения и доля документов собственности Удмуртской Республики даны в таблице 2.

Таблица 2. Количество единиц хранения и доля документов собственности Удмуртской Республики

годы	Кол-во единиц хранения		Доля документов, отнесенных к собственности УР к общему объему дел, %
	всего	в т.ч., отнесенных к собственности УР	
2022	64328	29830	46
2023	66985	31332	47
2024	68109	31557	46
2025	69473	31766	46
2026	70401	31852	45
2027	71199	31915	45
2028	71860	31977	44

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы за счет средств местного, республиканского бюджетов носят прогнозный характер. Ежегодно при формировании бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период целевые показатели и затраты по мероприятиям Программы уточняются в установленном законодательством порядке с учетом выделяемых бюджетных ассигнований.

Сведения о ресурсном обеспечении программы представлены в приложении 5.

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации программы за счет всех источников финансирования представлена в приложении 6 к муниципальной программе.

10. Риски и меры по управлению рисками

К рискам реализации программы можно отнести:

возможность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также преступных посягательств. Возникновение таких ситуаций влечет за собой порчу или утрату архивных документов. Для минимизации риска осуществляются меры по укреплению противопожарного и охранного режимов в архивном отделе, создается фонд пользования в электронном виде на особо-ценные и значимые документы;

финансовые риски, связанные с возможным сокращением бюджетного финансирования, нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств. В

качестве мер для управления риском будут применяться меры внутреннего финансового контроля, в том числе за использованием субвенций на исполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики;

правовые риски. Не урегулирован вопрос о порядке приема на хранение в архивный отдел документов, образовавшихся в деятельности территориальных федеральных органов и организаций, действующих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики». Возможно возникновение ситуаций, следствием которых является значительное увеличение потребности граждан и (или) организаций в предоставлении государственных и муниципальных услуг в области архивного дела. В качестве мер для управления риском будут создаваться автоматизированные поисковые системы, перевод документов в электронный вид;

кадровые риски. Недостаточная квалификация работников архивного отдела по работе с новыми информационными технологиями, недостаточная штатная численность работников архивного отдела. Для минимизации риска проводится повышение квалификации работников, стажировки на базе государственных архивов, участие в семинарах и обучающих мероприятиях по внедрению программных комплексов, создание автоматизированных поисковых систем;

организационно-управленческие риски, связанные с ошибками в управлении программой, неисполнением в установленные сроки и в полном объеме отдельных мероприятий ответственными исполнителями или участниками программы. Для минимизации риска будет осуществляться мониторинг реализации программы, а также регулярная и открытая публикация данных о ходе ее реализации, проведение совещаний, обучение.

11. Конечные результаты и оценка эффективности программы

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:

1) повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

2) повышение оперативности исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав;

3) повышение уровня безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики»; включение 100% архивных дел, хранящихся в архивном отделе, в автоматизированную систему централизованного государственного учета;

4) пополнение Архивного фонда Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе;

5) отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения;

6) обеспечение перевода в цифровую форму 5,3 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, для формирования фонда пользования особо ценных и наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым системам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть «Интернет»;

7) повышение уровня патриотического и гражданского сознания жителей Игринского района путем пропаганды документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

Для оценки эффективности программы используются следующие критерии:

- степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов);

- степень реализации основных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации;

- степень соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики»;

- эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела»

Сведения о составе и значениях целевых показателей программы

Код аналитической программной классификации		№ п/ п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Еди- ница изме- рения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
					2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
МП	Пп				отчет	план	план	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз
14	0	1	Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела	%	100	100	100	100	100	100	100
		2	Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела	%	100	100	100	100	100	100	100
		3	Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы	%	100	100	100	100	100	100	100
		4	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела	%	0	0	0	0	0	0	0
		5	Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе	%	4,1	4,3	4,5	4,7	4,9	5,1	5,3

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела»

Перечень основных мероприятий программы

Код аналитической программной классификации				Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок выполнения	Ожидаемый непосредственный результат	Взаимосвязь с целевыми показателями (индикаторами)
МП	Пп	ОМ	М					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	0	01		Организация хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	Хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	
14	0	01	1	Укрепление материально-технической базы архивного отдела (приобретение оргтехники, офисной мебели, технических средств)	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	- улучшение качества предоставления муниципальных и государственных услуг, создание электронного фонда пользования по документам, находящимся на хранении в архивном отделе	14.0.1 14.0.2 14.0.3 14.0.5
14	0	01	2	Создание нормативных и безопасных условий хранения документов Архивного фонда Удмуртской Республики, обеспечение их сохранности (обеспечение противопожарных мер и охраны объектов, обслуживание пожарной и охранной сигнализации, системы пожаротушения, кондиционирования и очистки воздуха, ремонта помещений, приобретение и установка стеллажей, первичных средств для хранения архивных документов на различных видах носителей, физико-химическая и техническая обработка архивных документов)	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	- поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, системы вентиляции и кондиционирования воздуха до 100%; - контроль температурно-влажностного режима – до 100%; - картонирование архивных документов – до 100%; - выполнение работ по реставрации (в среднем 50 дел или 150 листов ежегодно), подшивке и переплету (в среднем 60 дел ежегодно) архивных документов на бумажном носителе; - консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов	14.0.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	0	01	3	Организация комплектования и учета Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	- прием на постоянное хранение в архивный отдел в среднем 978 дел ежегодно, в том числе отнесенных к собственности Удмуртской Республики – 98 дел ежегодно;	14.0.3 14.0.4
							- отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Игринский район» сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; - прием документов по личному составу на хранение от ликвидированных организаций, в том числе в результате банкротства	
14	0	01	4	Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе, в том числе приобретение программного обеспечения	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	Введение в базу данных «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел	14.0.3 14.0.5
14	0	01	5	Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка)	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	Перевод ежегодно 0,2% документов из общего объема документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид	14.0.1 14.0.5
14	0	01	6	Предоставление информационных услуг и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	- проведение в среднем 40 информационных мероприятий ежегодно в форме экспонирования документальных выставок, подготовки радиопередач, публикаций статей и подборок документов, в том числе в сети «Интернет», проведения научно-практических и культурно-просветительских мероприятий (круглых столов, конференций, конкурсов); - исполнение запросов социально-правового и тематического характера в среднем 1300 ежегодно; - среднее число пользователей архивной информацией ежегодно – 2000 чел.	14.0.1 14.0.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	0	01	7	Проведение мероприятий в Игринском районе, направленных на развитие архивного дела	Архивный отдел Администрации Игринского района	2022-2028 годы	- проведение семинаров, совещаний с учреждениями, организациями Игринского района по формированию качественного состава документов архивного фонда Удмуртской Республики, по передаче их на хранение в архивный отдел;	14.0.4
							- оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и включению в состав Архивного фонда Удмуртской Республики документов и их передаче на хранение в архивный отдел; - оказание методической помощи государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Игринского района	

Код аналитической программной классификации		Наименование меры муниципального регулирования	Показатель применения меры	Финансовая оценка результата, тыс. руб.					Краткое обоснование необходимости применения меры
МП	Пп			очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...	год завершения действия программы	
14	0	Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг(работ) и предоставлению льгот в рамках программы «Развитие архивного дела» не предусмотрены							

Приложение № 4
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела»

Код аналитической программной классификации				ГРБС	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...	год завершения действия программы
МП	Пп	ОМ	М									
14	0											
Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках программы «Развитие архивного дела» не формируются.												

Приложение № 5
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела»

Ресурсное обеспечение реализации программы за счет средств бюджета муниципального образования

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей						
МП	Пп	ОМ	М	И			ГРБ С	Рз	Пр	ЦС	ВР	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
14	0				Развитие архивного дела	Архивный отдел Администрации Игринского района	364	01	04			2 922,0	2 805,4	3 982,6	2 603,8	2 602,1	2 602,1	2 602,1
14	0	01			Организация хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел Администрации Игринского района	364	01	04	1400104360 1400160030	121 129 244 247 122	1 344,0 1 578,0	1 297,4 1 508,0	1 768,1 2 214,5	1 107,7 1 496,1	1 106,0 1 496,1	1 106,0 1 496,1	1 106,0 1 496,1

Приложение № 6
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела»

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы
за счет всех источников финансирования

Код аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования		Оценка расходов, тыс. рублей						
				Итого	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
МП	Пп		Всего	20 120,1	2 922,0	2 805,4	3 982,6	2 603,8	2 602,1	2 602,1	2 602,1
14	0	Развитие архивного дела	бюджет муниципального образования	20 120,1	2 922,0	2 805,4	3 982,6	2 603,8	2 602,1	2 602,1	2 602,1
			в том числе:								
			собственные средства бюджета муниципального образования	11 284,9	1 578,0	1 508,0	2 214,5	1 496,1	1 496,1	1 496,1	1 496,1
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации	00							
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	8 835,2	1 344,0	1 297,4	1 768,1	1 107,7	1 106,0	1 106,0	1 106,0
			иные межбюджетные трансферты из бюджета субъекта Российской федерации, имеющие целевое назначение	00							
			субвенции из бюджетов поселений (только для муниципальных районов)	00							
			иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, имеющие целевое назначение	00							
			средства бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению	00							
		средства бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района	00								

».