

Приложение №3

к муниципальной программе Шатурского муниципального района  
**«Муниципальное управление Шатурского муниципального района на 2015-2019 годы»**

**Подпрограмма III «Развитие архивного дела»**

ПАСПОРТ  
подпрограммы

|   |                           |  |                                     |                       |      |      |      |      |       |
|---|---------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------|------|------|------|------|-------|
| Наименование подпрограммы   |                           | Развитие архивного дела  |                                     |                       |      |      |      |      |       |
| Цель подпрограммы   |                           | Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов  |                                     |                       |      |      |      |      |       |
| Заказчик подпрограммы   |                           | Архивный отдел   |                                     |                       |      |      |      |      |       |
| Задачи подпрограммы   |                           | Обеспечение сохранности, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов.<br>Повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела |                                     |                       |      |      |      |      |       |
| Сроки реализации подпрограммы   |                           | 2015-2019  |                                     |                       |      |      |      |      |       |
| Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам: | Наименование подпрограммы | Главный распорядитель бюджетных средств  | Источник финансирования             | Расходы (тыс. рублей) |      |      |      |      |       |
|   |                           |  |                                     | 2015                  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Итого |
|   | Развитие архивного дела   | Администрация Шатурского муниципального района   | Всего                               | -                     | -    | -    | -    | -    | -     |
|   |                           |  | В том числе:                        |                       |      |      |      |      |       |
|   |                           |  | Средства федерального бюджета       | -                     | -    | -    | -    | -    | -     |
|   |                           |  | Средства бюджета Московской области | -                     | -    | -    | -    | -    | -     |
|   |                           |  | Средства бюджета                    | -                     | -    | -    | -    | -    | -     |

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   |  | Шатурского<br>муниципальног<br>о района |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  | Другие<br>источники                     | - | - | - | - | - | - | - |
| Планируемые результаты<br>реализации подпрограммы | <p>Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве, 100 процентов;</p> <p>Доля запросов граждан и организаций, исполненных муниципальным архивом в нормативные сроки, от общего числа исполненных запросов за отчетный период, 100 процентов;</p> <p>Доля архивных фондов, внесенных в общепотраслевую базу данных "Архивный фонд", от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве, 100 процентов;</p> <p>Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве, 100 процентов;</p> <p>Доля запросов, поступивших в электронном виде в муниципальный архив, от общего числа запросов за отчетный период, 18 процентов.</p> <p>Доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, от общего количества единиц хранения в муниципальном архиве, 4,5 процентов;</p> |   |   |   |   |   |   |   |   |

### **1.3 Характеристика проблемы в сфере социально-экономического развития Шатурского муниципального района и прогноз развития ситуации с учетом реализации подпрограммы.**

Востребованность ретроспективной документной информации для решения задач социально-экономического развития района, государственного управления делает архив надежным, адресным, оперативным информационным звеном управленческой деятельности органов государственной власти. Архивное дело как деятельность в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов обеспечивает информационную основу разработки и реализации государственной политики, развития науки и культуры, проведения пенсионной реформы.

Обеспечивая на территории Шатурского муниципального района постоянное хранение более 53000 единиц архивных документов, 18050 из которых составляют документы личного состава, архив выполняет важную функцию по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на территории Шатурского муниципального района, и предоставлению государственных и муниципальных услуг населению.

По состоянию на 01 января 2014 года источниками комплектования муниципального архива являются 30 организаций, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

Архивный отдел Администрации Шатурского муниципального района осуществляет полномочия Московской области в сфере архивного дела в соответствии с Федеральными законами «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ; с законом Московской области «Об архивном деле в Московской области» от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ и Положением об архивном отделе Администрации Шатурского муниципального района, утвержденным распоряжением главы муниципального района 28.05.2014 года № 106р.

В целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и Московской области, находящихся на территории Шатурского муниципального района, реализован комплекс мероприятий по укреплению и модернизации материально-технической базы архива, усилению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, а также улучшению технической оснащённости.

Протяженность стеллажных полок в архивохранилищах за 2010-2013 годы увеличилась на 360 погонных метров, оснащённость помещений муниципального архива пожарной и охранной сигнализацией составляет 100%.

В целях обеспечения инновационного развития архивного дела обеспечено формирование современной информационной инфраструктуры.

В 2008-2014 годах обновлён компьютерный парк, муниципальный архив подключен к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретены новейшие программные продукты, начата работа по переводу описей дел и документов в электронный вид и загрузке их в информационно-поисковую систему "Архив".

В тоже время, не удалось решить ряд проблем, стоящих в архивной отрасли.

Одной из них является старение архивных документов. Особое место в решении данной проблемы принадлежит созданию страхового фонда и фонда пользования архивных документов.

В настоящее время доля единиц хранения, включенных в автоматизированную информационно-поисковую систему, от общего количества единиц хранения муниципального архива, составляет 0,4%, а интенсивность использования архивных документов остается стабильно высокой. Ежегодно на протяжении последних пяти лет регистрируется более 3000 запросов социально-правового, тематического и библиографического характера от граждан и организаций.

В этой связи, повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг является одной из основных задач разработанной подпрограммы.

Реализация целей и задач муниципальной подпрограммы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал Архивного фонда Шатурского муниципального района, а также обеспечить рост количественных и качественных показателей развития архивного дела в районе по приоритетным направлениям деятельности, что будет способствовать более эффективному выполнению архивной службой Шатурского муниципального района социально значимых задач.

### **2.3 Цель и задачи подпрограммы.**

Целью подпрограммы является создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

1. Обеспечение сохранности, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов.
2. Повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела

Достижение цели и реализация задач программы будут осуществляться путем выполнения мероприятий, предусмотренных в п.4.3 настоящей подпрограммы.

### **3.3 Сведения о муниципальном заказчике, исполнителях и разработчике подпрограммы.**

Муниципальным разработчиком и исполнителем подпрограммы является архивный отдел администрации Шатурского муниципального района.

### 4.3 Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела»

| N<br>п/п | Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)   | Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия, с указанием предельных сроков их исполнения  | Источники финансирования                          | Срок исполнения мероприятия | Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.) | Всего (тыс. руб.) | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |      |      |      |      | Ответственный за выполнение мероприятия программы (подпрограммы)                                 | Планируемые результаты выполнения мероприятий программы (подпрограммы)  |
|----------|--|--|---|-----------------------------|--|-------------------|---|------|------|------|------|--|---|
|          |  |  |   |                             |  |                   | 2015                                      | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |  |   |
| 1        | 2  | 3  | 4   | 5                           | 6  | 7                 | 8   | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14  |
| 1.       | Задача № 1<br>Обеспечение сохранности, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, финансируемых за счет средств субвенций Московской области и муниципального бюджета.<br>Оплата коммунальных услуг, услуг связи.<br>Оплата подписной периодической литературы<br>Организация упорядочения дел постоянного хранения и по личному составу | Итого   | 2015-2019                   | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    | Главное архивное управление Московской области<br>Администрация Шатурского муниципального района | Доведение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архива, к 2018 году до 100 процентов; |
|          |  |  | Средства федерального бюджета                     |                             | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    |  |   |
|          |  |  | Средства бюджета Московской области               |                             | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    |  |   |
|          |  |  | Средства бюджета Шатурского муниципального района |                             | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    |  |   |
|          |  |  | Другие источники                                  |                             | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    |  |   |
|          |  |  |   |                             |  |                   |   |      |      |      |      |  |   |
| 1.1.     | Приобретение   |  | Итого   | 2015-2019                   | -  | -                 | -   | -    | -    | -    | -    | Главное архивное   | Доведение   |

|    |  |  |   |           |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----|--|--|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|    | основных средств (архивных стеллажей, оргтехники, расходных материалов и т.п.) в соответствии и со сметой расходов, проведение текущего ремонта помещений архива | в организациях – источниках комплектования и предоставление описей дел на рассмотрение ЭПК Главного архивного управления Московской области. Внесение информации в ПК «Архивный фонд». | Средства федерального бюджета                     |           | - | - | - | - | - | - | - | управление Московской области<br>Архивный отдел | доли архивных фондов, внесенных в общедоступную базу данных "Архивный фонд", от общего количества архивных фондов, хранящихся в архиве, к 2018 году до 100                                 |
|    |  |  | Средства бюджета Московской области               |           | - | - | - | - | - | - | - |   |  |
|    |  |  | Средства бюджета Шатурского муниципального района |           | - | - | - | - | - | - | - |   |  |
|    |  |  | Другие источники                                  |           | - | - | - | - | - | - | - |   | процентов; Доведение доли описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в архиве, к 2016 году до 100 процентов |
| 2. | Задача №2<br>Повышение эффективности предоставления  | Наполнение информационно-поисковой системы "Архив" вновь оцифрованными описями и   | Итого   | 2015-2019 | - | - | - | - | - | - | - | Апарышев А.Т.                                   | Поддержание доли запросов граждан и организаций, исполненных   |
|    |  |  | Средства федерального бюджета                     |           | - | - | - | - | - | - | - |   |  |

|      |   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |   |                 |   |
|------|---|--|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|---|
|      | государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела          | документами. Исполнение социально-правовых и тематических запросов организаций и граждан. Обеспечение работы пользователей в читальном зале. | Средства бюджета Московской области               |           | - | - | - | - | - | - | - |                 | муниципальным архивом в нормативные сроки, от общего числа исполненных запросов за отчетный период, на уровне 100 процентов. Доведение доли запросов, поступивших в электронном виде в муниципальный архив, от общего числа запросов за отчетный период, к 2020 году до 18 процентов. Доведение |
|      |   |  | Средства бюджета Шатурского муниципального района |           | - | - | - | - | - | - | - |                 |   |
|      |   |  | Другие источники                                  |           | - | - | - | - | - | - | - |                 |   |
| 2.1. | Создание страхового фонда и фонда пользования на электронном носителе |  | Итого   | 2015-2019 | - | - | - | - | - | - | - | Апарышев а Т.А. |   |
|      |   |  | Средства федерального бюджета                     |           | - | - | - | - | - | - | - |                 |   |
|      |   |  | Средства бюджета Московской области               |           | - | - | - | - | - | - | - |                 |   |
|      |   |  | Средства бюджета Шатурского муниципального района |           | - | - | - | - | - | - | - |                 |   |

