

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 09.10.2017 |  № |  390 |
|  |  пгт Тужа |  |
|  |
| **Об утверждении муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2020 – 2025 годы** |
|  |
| В соответствии с постановлениями администрации Тужинского муниципального района от 20.07.2017 № 265 «Об утверждении перечня муниципальных программ Тужинского муниципального района, предлагаемых к реализации в плановом периоде 2020 – 2025 годы» и от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Утвердить муниципальную программу Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2020 – 2025 годы согласно приложению. 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.   |
|  |  |  |
| Глава Тужинского муниципального района Е.В. Видякина |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение |
|  |  Утверждена  постановлением администрации Тужинского муниципального района от 09.10.2017 № 390   |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА» НА 2020 – 2025 ГОДЫ**

пгт Тужа

2017 год

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Тужинского муниципального района**

**«Развитие архивного дела» на 2020-2025 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный исполнитель муниципальной программы**  | Администрация муниципального образования Тужинского муниципальный район Кировской области |
| **Соисполнители муниципальной программы**  | Отсутствует |
| **Наименование подпрограмм** | Отсутствует  |
| **Цели муниципальной программы** | -повышение эффективности управления архивным делом в Тужинском районе;-сохранение и приумножение состава документов Архивного фонда Российской Федерации независимо от форм собственности (далее-Архивный фонд), находящегося на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район и обеспечение доступа населения к его использованию.  |
| **Задачи муниципальной программы** | -обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других документов, хранящихся в муниципальном архиве;-обеспечение качественного формирования (комплектования) муниципального архива документами Архивного фонда, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий;-обеспечение централизованного учёта документов Архивного фонда и других архивных документов, находящихся на территории района;-обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела. |
| **Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы** | - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение; - доля запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в законодательно установленные сроки;- количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг.  |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | 2020-2025 годы |
| **Объемы финансового обеспечения муниципальной программы** | Общий объем финансирования Программы составляет: 780,4 тыс. рублей, в т. ч. средства:- федерального бюджета – 0 тыс. руб.- областного бюджета – 393,0 тыс. руб.-бюджета Тужинского муниципального района Кировской области (далее – бюджет района) – 387,4 тыс. рублей. |
| **Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы**  | К концу реализации муниципальной программы предусматривается достижение муниципальным архивом уровня, отвечающего потребностям и нуждам современного информационного общества:-доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях, составит 100%;-доля исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит 99,8%;-количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг свести к нулю. |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития**

Архивный фонд Тужинского муниципального архива Кировской области является важнейшей составной частью историко-культурного, информационного и интеллектуального достояния района, на основе которого общество имеет уникальную возможность посмотреть на себя из настоящего в прошлое и будущее. Сохранение и пропаганда документального наследия сегодня как никогда необходимы людям и обществу для сохранения основ государственности, возрождения духовно-нравственных ценностей в обществе, формирования патриотизма и любви к Отечеству, гармоничного развития человеческой личности. Архивы являются важным звеном преемственности исторических эпох, фиксирующим эволюцию общественных процессов.

Востребованность ретроспективной документной информации для решения задач социально-экономического развития района, государственного, муниципального управления делает архив надежным, адресным, оперативным информационным звеном управленческой деятельности органов государственной, муниципальной власти. Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов обеспечивает информационную основу разработки и реализации государственной политики, развития науки и культуры, проведения пенсионной реформы.

Обеспечивая постоянное хранение около 28500 единиц хранения архивных документов, в т.ч. около 20500 единиц хранения муниципальной собственности, муниципальный архив выполняет важные функции по обеспечению сохранности документов Архивного фонда, находящихся на территории района, и предоставлению муниципальных услуг населению.

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

Оснащенность муниципального архива металлическими стеллажами составляет 100%.

Степень загруженности муниципального архива архивными документами составляет 85,5 %, что свидетельствует о нарастающей проблеме нехватки площадей для приема и хранения архивных документов.

В целях обеспечения пополнения Архивного фонда в 2015 году муниципальным архивом осуществлен приём на хранение около 450 единиц хранения, в 2016 году – 754 единицы хранения, в т.ч. 493 единицы хранения муниципальной собственности.Следует отметить, что увеличение показателя количества документов муниципальной собственности связано с повышением уровня организации работы источников комплектования архива и взаимодействия с ними.

В целях восстановления свойств и долговечности оригиналов архивных документов проводятся работы по улучшению физического состояния дел, хранящихся в архиве (в 2016 году - 50 дел, увеличение по сравнению с 2015 годом составило 11%).

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества стабильно высоким остается число обращений граждан в архив за получением информации социально-правового, тематического и биографического характера. Рост данного показателя произошел по причине увеличения числа запросов социально-правового характера вследствие изменений пенсионного законодательства и остается стабильно высоким в течение последних лет. Количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в 2016 году, составило 594, в 2015 году – 738.

В рамках соглашения между администрацией Тужинского муниципального района и Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области организована система электронного документооборота для информационного взаимодействия, направленного на получении е архивных справок в целях пенсионного обеспечения граждан, исключающего личное обращение граждан в архивы.

Главным фактором, сдерживающим модернизацию и инновационное развитие архивного дела, продолжает оставаться дефицит бюджетных средств.

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

**2. Приоритеты политики муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы**

Приоритеты политики муниципального образования в сфере архивного дела на период реализации муниципальной программы будут в полной мере соответствовать определенным Стратегией социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года стратегическим целям:

обеспечению сохранности историко-культурного наследия;

обеспечению доступа населения к социально значимой информации.

Цели и задачи развития архивного дела в районе определены в соответствии с Концепцией развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 года, Государственной программой Кировской области «Развитие культуры» на 2013-2020 годы, Программой социально-экономического развития Тужинского муниципального района на 2017-2021 годы.

В рамках муниципальной программы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующей цели развития архивного дела в районе: сохранением и приумножением состава документов Архивного фонда Российской Федерации независимо от форм собственности, находящегося на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, и обеспечением доступа населения к его использованию.

Достижение цели муниципальной программы планируется на основе решения следующих задач:

обеспечения сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве;

обеспечения качественного формирования (комплектования) муниципального архива документами Архивного фонда, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий;

обеспечения централизованного учета документов Архивного фонда и других архивных документов, находящихся на территории района;

обеспечения доступности услуг в сфере архивного дела.

Методика расчета целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы, выраженных количественно, осуществляется расчетным способом.

Значение показателя «Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение» определяется по формуле:

Дн = Кн/Ко

Дн – доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях (%);

Кн – количество документов муниципального архива, хранящихся в нормативных условиях (единиц хранения);

Ко – общее количество хранящихся документов муниципального архива (единиц хранения).

К концу реализации муниципальной программы предусматривается достижение муниципальным архивом уровня, отвечающего потребностям и нуждам современного общества:

-количество документов, находящихся в нормативных условиях, составит 100%;

- к 2025 году доля исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит 99,8%.

- количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг свести к нулю.

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы представлены в приложении №1 к данной муниципальной программе.

**3. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы**

Реализация муниципальной программы предусматривает проведение следующих мероприятий:

 обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов в муниципальном архиве;

комплектования муниципального архива документами Архивного фонда и другими архивными документами;

 учета документов Архивного фонда и других архивных документов;

 использования документов Архивного фонда и других архивных документов.

В рамках данных мероприятий необходимо проводить работу по обеспечению нормативных условий хранения архивных документов, предупреждению аварийных и чрезвычайных ситуаций, усилению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и укреплению материально-технической базы муниципального архива.

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

Укрепление материально-технической базы архивной отрасли будет осуществлено за счёт установки в архивохранилище дополнительных стеллажей; приобретения лицензионного программного обеспечения.

 В период с 2020 по 2025 годы по результатам экспертизы ценности документов предусматривается направить на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссией отдела по делам архивов Министерства культуры Кировской области описи дел постоянного хранения в полном объеме.

С 2020 по 2025 годы муниципальный архив планирует принять на постоянное хранение свыше 2400 единиц хранения всех форм собственности.

В соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, в 2020–2025 годах продолжится формирование общеотраслевого комплекса «Архивный фонд».

А также будет осуществляться информационное обеспечение организаций и граждан с использованием документов архива путем инициативного информирования и проведения информационных мероприятий.

Организация исполнения запросов социально-правового характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2020–2025 годах в объеме не менее 2000запросов по документам всех форм собственности, в том числе 1000 запросов по документам муниципальной собственности.

**4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

В целях реализации муниципальной программы планируется актуализация нормативных правовых актов муниципального архива, связанных с осуществлением отдельных мероприятий муниципальной программы.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Кировской области в сфере архивного дела муниципальный архив в целях эффективной реализации мероприятий муниципальной программы в течение периода ее действия будет осуществлять подготовку нормативных правовых актов, направленных на исполнение федерального, областного законодательства в сфере архивного дела.

**5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета района и средств областного бюджета.

Ответственный исполнитель муниципальной программы - главный специалист по архивному делу администрации Тужинского района.

Общая сумма средств, направленных на реализацию муниципальной программы составит 780,4 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета района 387,4 тыс. руб.; за счет средств областного бюджета – 393,0 тыс. руб.

Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета района представлены в приложении № 2 муниципальной программы, в том числе по годам реализации муниципальной программы.

Объемы финансирования муниципальной программы по основным направлениям финансирования, уточняются ежегодно при формировании бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.

**6. Анализ рисков реализации муниципальной программы**

**и описание мер управления рисками**

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

6.1.1. Финансово-экономические риски

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств бюджета района и области, которые направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования муниципальной программы, в свою очередь, не позволит осуществить укрепление материально-технической базы муниципального архива. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

6.1.2. Законодательные риски

В период реализации муниципальной программы возможно внесение изменений в нормативные правовые акты на федеральном, областном уровне, что может оказать влияние на достижение поставленных целей муниципальной программы.

6.1.3. Социальные риски

Несохранение или сохранение не в полном объёме документов, связанных с социальной защитой граждан, поставит под угрозу реализацию на территории района конституционных прав и свобод граждан, лишит муниципальный архив возможности осуществлять возложенные на него функции в полной мере.

6.1.4. Случайные (непредвиденные) риски.

Данные риски связаны с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов бюджета района и снижению расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы.

К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

Немаловажное значение имеют риски, связанные с ошибками управления, неверными действиями и суждениями людей, непосредственно задействованных в реализации муниципальной программы.

Возможность перевыполнения или частичного недовыполнения отдельных, не связанных с материальными затратами и не затрагивающих права и свободы граждан показателей не окажет влияния на объёмы и качество предоставления услуг в сфере архивного дела.

6.2. В качестве мер управления рисками реализации муниципальной программы можно выделить следующие:

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

проведение экономического анализа использования ресурсов муниципальной 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 муниципальной программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объёме;

осуществление контроля за применением в пределах своей компетенции федеральных и областных нормативных правовых актов, правовых актов администрации района, проведение мониторинга их правоприменения позволит значительно уменьшить риски реализации муниципальной программы.

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

Приложение № 1

 к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  | Наименование программы, наименование показателя  |  Единица измерения | Значения показателей эффективности |
| Базовый 2016 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2020-2025 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Доля архивныхдокументов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение  | процент  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Доля запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в законодательно установленные сроки  | процент | 100 | 100 | 99,5 | 98,0 | 99,5 | 100,0 | 99,4 |
| 3. | Количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг  |  единиц  | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы**

 **за счет средств районного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Статус | Наименование муниципальной программы, отдельногомероприятия | Главный распорядитель средств бюджета муниципального района  |  | Расходы (тыс. руб.) |  |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | Итого |
|  | Муници-пальная программа | «Развитие архивного дела» на 2020 – 2025 годы |  администрация Тужинского муниципального района |  57,0 |  59,8 |  62,8 |  65,9 |  69,2 |  72,7 |  387,4 |
| 1. | Отдельное мероприя-тие | Организация хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и муниципального архива Тужинского района, а также и других архивных документов в муниципальном архиве Тужинского района |  администрация Тужинского муниципального района |  57,0 |  59,8 |  62,8 |  65,9 |  69,2 |  72,7 |  387,4 |

Приложение № 3

к муниципальной программе

 **Ресурсное обеспечение**

**реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Статус | Наименование муниципальной программы, отдельногомероприятия | Источники финансирования  | Расходы (тыс. руб.) |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | Итого |
| 1 |  | 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Муниципальная программа | «Развитие архивного дела» на 2020 – 2025 годы | всего | 114,8 | 120,5 | 126,5 | 132,8 | 139,4 | 146,4 | 780,4 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 57,8 | 60,7 | 63,7 | 66,9 | 70,2 | 73,7 | 393,0 |
| районный бюджет | 57,0 | 59,8 | 62,8 | 65,9 | 69,2 | 72,7 | 387,4 |
| 1. | Отдельное мероприятие | Организация хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и муниципального архива Тужинского района, а также и других архивных документов в муниципальном архиве Тужинского района | всего | 114,8 | 120,5 | 126,5 | 132,8 | 139,4 | 146,4 | 780,4 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 57,8 | 60,7 | 63,7 | 66,9 | 70,2 | 73,7 | 393,0 |
| районный бюджет | 57,0 | 59,8 | 62,8 | 65,9 | 69,2 | 72,7 | 387,4 |