

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.10.2013

с. Чарышское

№ 1134

Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие и укрепление муниципального архива в Чарышском районе» на 2014-2015 годы

Во исполнение Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», закона Алтайского края от 28.12.1994 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах», приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», письма краевой комиссии по местному самоуправлению от 26.12.2011 «Об обеспечении сохранности архивных документов в муниципальных архивах районов, городов края»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Развитие и укрепление муниципального архива в Чарышском районе» на 2014-2015гг. (приложение № 1).
2. Информацию о ходе исполнения программы заслушивать на Совете Администрации района ежегодно в декабре.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Лопаква С.А., управляющего делами Администрации района.

Глава Администрации района

А.В. Ездин

Приложение № 1 к  
постановлению Администрации  
района  
от 02.10.2013 № 1134

Паспорт

Муниципальной целевой программы «Развитие и укрепление муниципального архива» на 2014-2015 годы

Наименование программы	Муниципальная целевая программа «Развитие и укрепление муниципального архива в Чарышском районе Алтайского края» на 2014-2015 гг. (далее-Программа)		
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; - Закон Алтайского края от 28.12.1994 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах».		
Муниципальный заказчик Программы	- Администрация Чарышского района		
Основной разработчик Программы	-Архивный отдел Администрации Чарышского района Алтайского края		
Цели и задачи Программы	Целью Программы является формирование условий для сохранения архивных документов. Задачи Программы: -Подготовка кадров. -Материально-техническое оснащение и приобретение оборудования. -Ремонт помещений и архивохранилищ. -Меры по обеспечению пожарной безопасности. -Обеспечение мер безопасности.		
Целевые индикаторы и показатели Программы	-Доля архивных фондов, включая фонды аудио и видеоархивов, перевода в электронный форму. -Объем исполнения запросов в форме электр. документов.		
Сроки реализации Программы	2014-2015 годы		
Объем и источники финансирования Программы	Всего, тыс.руб.	В том числе по годам, тыс. руб.	
		2014	2015
Федеральный бюджет			
Краевой бюджет			
Районный бюджет	66820	30920	35900
Бюджет поселений	166060	77340	88720
Ожидаемые результаты реализации программы	- обеспечение 100 % сохранности архивных документов; - укрепление безопасности помещений, материально технической базы и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учёта и использования архивных документов; - создание в помещениях необходимых условий для хранения документов и труда работников архива согласно нормативным требованиям; - обеспечение доли архивных фондов, включая фонды аудио и видеоархивов, перевода в электронную форму – не менее 10% к декабрю 2014г.; - увеличение объема исполнения запросов в форме электронных документов к окончанию программы до 50%.		

## 1. Общее положение

Муниципальная целевая программа разработана в целях комплексного решения проблем сохранения, пополнения и всестороннего использования документов, имеющих на хранении в архивном отделе (далее по тексту - архив; обеспечения учреждений и граждан архивной информацией, расширения доступа граждан к архивным документам, укрепления кадрового потенциала и материально-технической базы архива. В архивном отделе Администрации Чарышского района числится 101 фонд, в том числе сведения:

- о Чарышском районном Совете народных депутатов с 1924 года;
- о Ленинградском детском саде в с. Малый Бащелак, 1942-1945гг.;
- коллекция личных дел партийных, советских, хозяйственных руководителей Чарышского района с 1965-1991годы;
- коллекция документов участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов – жителей Чарышского района;
- сведения о Чарышской психбольнице Чарышского райполкома в с. Усть-Ионыш за 1951 -1967 годы;
- о сельскохозяйственных предприятиях, сельхозартелях и совхозах с 1930 годов, и многие другие сведения, дополняющие историю района.

Документов на бумажной основе имеется 19184 единиц хранения за 1915 – 2006 годы, в том числе управленческой документации -13022 единиц; документов личного происхождения-27 единиц, с 1915 по 2008 годы - сведения о жителях района, имеющих награды и почётные звания; документов по личному составу – 5417, научно-технической документации – 102 единицы. В отделе имеются фотодокументы – 616 единиц хранения.

За 2013 год архивным отделом приняты на хранение документы постоянного срока хранения за 2007 год, похозяйственные книги за 1934-1937 годы. Утверждены на ЭПМК описи дел управленческой документации за 2010 год в количестве 514 единиц хранения, согласованы описи дел по личному составу за 2010 год в количестве 119 единиц хранения.

В архивный отдел за 2012 год поступило от граждан 610 запросов, исполнено с положительным результатом - 643 запросов, с отрицательным - 63 запросов, так как в архивном отделе не имелось данных по этим запросам. В 2013 поступило 560 запросов социально-правового характера. Должников по обработке и сдаче дел на хранение нет, график согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов на хранение соблюдается.

С 2008 года заведующая отделом замещает главную должность муниципальной службы. Подключен Интернет, создана и ведется отдельная рубрика «АРХИВ» на официальном сайте района.

Технические возможности для внедрения в муниципальном архиве программного комплекса «Архивный фонд» (версия 4.3) имеются.

Разработан регламент муниципальных услуг «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов архивного отдела Администрации Чарышского района».

Документы, хранящиеся в архиве, являются неотъемлемой частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивного фонда РФ). Осуществляемые архивом мероприятия способствуют сохранению архивных документов, поддержанию нормативного режима хранения архивных документов,

увеличению объема архивного фонда РФ, а также удовлетворению потребностей граждан и заинтересованных учреждений и организаций.

В последние годы наблюдаются устойчивые темпы роста количества обращений к архивной информации, ежегодно растет количество дел выдаваемых из хранилищ. Активное использование документов ведет к ухудшению их физического состояния, поэтому программа предусматривает проведение мероприятий, направленных на приведение условий хранения документов к нормативным - оснащению архивов первичными средствами хранения и приборами контроля за температурно-влажностным режимом, а также поддержанию их в удовлетворительном физическом состоянии - переплету, подшивке, реставрации, картонированию архивных документов. В рамках мероприятий программы планируется уменьшить долю документов в плохом физическом состоянии до 20 % к 2015 г.

Задаче создания нормативных условий хранения документов архива способствует также их учет. В программе намечены мероприятия по автоматизированному государственному учету документов архива в программном комплексе «Архивный фонд-4», (далее – ПК «Архивный фонд»), перевод документов в электронный вид.

Одной из основных функций архива является осуществление работ по его комплектованию документами постоянного срока хранения. Ежегодно архив осуществляет прием документов от предприятий и учреждений по истечению сроков хранения документов в соответствии со ст.22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Реализация данных программных мероприятий позволит осуществить комплексный подход к вопросам отбора, упорядочения и обеспечения сохранности документов.

Одной из основных задач архива является удовлетворение потребностей в его услугах и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах архива. Обеспечение прав граждан и организаций на информацию осуществляется по двум основным направлениям – исполнение запросов и организация доступа к архивным документам в читальном зале архива.

Постоянно возрастающая потребность в оказываемых архивом информационных услугах, необходимость оперативного предоставления документной информации пользователям в значительной степени удовлетворяется благодаря совершенствованию информационно-поисковых систем архива, в том числе автоматизированных, подготовке и ведению справочников о составе и содержании архивных документов.

Выполнение возложенных на архив задач невозможно без развития и повышения профессионального уровня кадрового потенциала, материально-технического обеспечения, в том числе технической модернизации компьютерного парка. Мероприятия по этим направлениям также предусмотрены программой.

Выполнение программных мероприятий в целом приведет к увеличению доли документов архива, находящихся в нормативных условиях физической сохранности, обеспечению в полном объеме потребностей в информации населения, органов власти и организаций.

## 2. Цели, задачи и мероприятия Программы.

Целью Программы является формирование условий для сохранения архивных документов.

Выбор цели Программы опирается на Стратегию развития информационного общества в Российской Федерации, которая предусматривает перевод архивных фондов в электронный вид, что подразумевает постоянное повышение доли государственных и муниципальных архивов, использующих информационные системы учета и ведения каталогов в электронном виде, а также перевод архивных документов в электронную форму.

Система программных мероприятий включает перечень конкретных мероприятий по направлению Программы в соответствии с её задачами:

1. Подготовка кадров.
2. Материально-техническое оснащение и приобретение оборудования.
3. Ремонт помещений и архивохранилищ.
4. Меры по обеспечению пожарной безопасности.
5. Обеспечение мер безопасности.

Для достижения поставленной цели необходимо решение ряда мероприятий:

- укрепление материально-технической базы;
- расширение площадей архивохранилищ для приёма документов;
- установка пожарной сигнализации в помещениях архивов;
- приобретение оргтехники и компьютеров, позволяющих архивам использовать информационные системы учёта, перевода архивных документов и описей дел в электронный формат;
- развитие информационно-коммуникационных сетей общего пользования для организации предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

## 3. Ресурсное обеспечение Программы

Источниками финансирования Программы являются средства районного и бюджетов поселений.

Основным источником финансового обеспечения Программы является районный бюджет. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» органы местного самоуправления обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия необходимые для работы архивов.

Общий объём финансирования Программы всего 232880 рублей:

в том числе:

2014 год	
районный бюджет	- 30920 рублей
бюджет поселений	- 77340 рублей
2015 год	
районный бюджет	- 35900 рублей
бюджет поселений	- 88720 рублей

Объёмы финансирования Программы будут уточняться при принятии решений о местных бюджетах на очередной финансовый год.

Финансирование Программы осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Реализация Программы в части средств районного бюджета является расходным обязательством муниципального района.

#### 4. Оценка эффективности реализации Программы, механизм её реализации

Реализация Программы позволит создать условия для соблюдения архивного законодательства, реализовать мероприятия, направленные на обеспечение сохранности и предотвращение потери архивных документов, и внедрение современных информационных технологий.

Архивный отдел Администрации Чарышского района должен получить техническую возможность предлагать архивную информацию пользователям (организациям и отдельным гражданам) с учетом спроса в удобной форме для изучения и использования.

Доступ пользователей (организаций и отдельных граждан) к имеющейся архивной информации должен быть максимально расширен и облегчен.

Реализацию Программы осуществляют архивный отдел Администрации района, Администрация района и ее органы, Администрации сельсоветов. Контроль за ходом выполнения Программы будет осуществляться ежегодно на Совете Администрации района.

**ДИНАМИКА**  
целевых индикаторов и показателей эффективности реализации  
муниципальной целевой программы «Развитие и укрепление  
муниципального архива в Чарышском районе» на 2014-2015 годы

№ п/п	Наименование индикаторов, показателей	Единица измерения	План на 2014 год	План на 2015 год
1	Доля архивных фондов, включая фонды аудио и видеоархивов, перевода в электронную форму	%	7	10
2	Объем исполнения запросов в форме электронных документов	%	25	50

Перечень  
мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие и укрепление  
муниципального архива в Чарышском районе» на 2014-2015 гг.

№ п/ п	Мероприятия программы	Срок исполне ния	Всего	Источники финансирования (руб)			
				Районный бюджет		Бюджет поселений	
				2014	2015	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Подготовка кадров</b>						
	-совещание, семинары с ответственными за архив	Ежегод но Апрель ноябрь					
	- повышение квалификации (архивный отдел, организации)		15200	5200	-	-	10000
2	<b>Материально- техническое оснащение:</b>						
	1) Приобретение железных шкафов:						
	- Сентелекский сельсовет		9520	-	-	9520	-
	-Маралихинский сельсовет		9520	-	-	-	9520
	-Малобашцелакский сельсовет		9520	-	-	9520	-
	2) Приобретение орг.техники ксерокск						
	- Тулатинский сельсовет		6200	-	-	6200	-
	-Комитет по образованию		6200	-	-	-	6200
	-Маралихинский сельсовет		6200	-	-	-	6200
	- Краснопартизанский сельсовет		6200	-	-	6200	-
	-Малобашцелакский сельсовет		6200	-	-	-	6200
	3)Металлические стеллажи:						
	-Тулатинский сельсовет		3500	-	-	3500	-



1	2	3	4	5	6	7	8
	- Комитет по образованию		3500	-	-	-	3500
	-Алексеевский сельсовет		3500	-	-	-	3500
	-Маякский сельсовет		3500	-	-	-	3500
	- Маралихинский сельсовет		3500	-	-	-	3500
	-Краснопартизанский сельсовет		3500	-	-	3500	-
	-Архивный отдел		3500	-	3500	-	-
	4)Короба						
	-Тулатинский сельсовет		1400	-	-	700	700
	-Маякский сельсовет		1400	-	-	700	700
	-Краснопартизанский сельсовет		1400	-	-	700	700
	Архивный отдел		3520	3520	-	-	-
	-Малобашцелакский сельсовет		1400	-	-	700	700
	-Маралихинский сельсовет -стулья		6000	-	-	3000	3000
3	Ремонт помещений и архивохранилищ						
	1)Расширение площадей:						
	- Комитет по образованию		11000	-	-	11000	-
	2)Замена окон:						
	-Маралихинский сельсовет		11000	-	-	-	11000
	-Архивный отдел		20000	-	20000	-	-
	3)ДВП для затемнения окон:						
	-Маралихинский сельсовет		2000	-	-	2000	-
	-Маякский сельсовет		2000	-	-	2000	-
	-Алексеевский сельсовет		2000	-	-	2000	-
	4)Приобретение жести для обивки дверей						
	-Тулатинский сельсовет		800	-	-	800	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	Ремонт архивного отдела: (оборудование бытовой комнаты, замена электропроводки)		19600	7200	12400	-	-
4	Обеспечение мер пожарной безопасности						
	1) Приобретение и установка модулей пожарной безопасности						
	- Тулатинский сельсовет		5100	-	-	5100	-
	- Сентелекский сельсовет		5100	-	-	5100	-
	- Малобашелакский сельсовет		5100	-	-	-	5100
	- Чарышский сельсовет		5100	-	-	5100	-
	- Маякский сельсовет		5100	-	-	-	5100
	- Маралихинский сельсовет		5100	-	-	-	5100
5	Обеспечение мер безопасности						
	- приобретение средств охранной сигнализации: Архивный отдел (рабочий кабинет)		15000	15000	-	-	-
	ИТОГО		228380	30920	35900	77340	84220