|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от \_\_.\_\_.2020 № \_\_\_\_\_ |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ программа**

**«Развитие архивного дела в** **Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области»**

п. Кардымово

2020

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Развитие архивного дела в Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области» (далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 22.10.2004 № 125 ФЗ, постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 02.08.2013 № 0502 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области» |
| Заказчик Программы  | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области |
| Разработчик Программы | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области |
| Цели и задачи Программы  | Цель Программы: - совершенствование системы организации хранения и использования документов архивного фонда на традиционных носителях для обеспечения гарантированного доступа к ним Задача программы:- обеспечение сохранности и использования архивных документов, качества и доступности услуг в сфере архивного дела.  |
| Целевые показатели Программы | Количество дел, помещенных в архивные короба |
| Сроки и этапы реалиизацииПрограммы  | 2020-2025 годы |
| Объемы и источники финансирования Программы  | Общий объем финансирования Программы из районного бюджета составит – 90,0 тыс. рублей.По годам объем финансирования будет следующим:2020 год – 15,0 тыс. руб. 2021 год – 15,0 тыс. руб.2022 год – 15,0 тыс. руб.2023 год – 15,0 тыс. руб. 2024 год – 15,0 тыс. руб. 2025 год – 15,0 тыс. руб. |

 **Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом.**

 Архивный отдел Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее - Отдел) осуществляет и организует хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также в пределах своей компетенции проводит организационно-методическое руководство архивами учреждений, организаций – источниками комплектования Архивного фонда муниципального образования, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

 Располагается Отдел в кирпичном одноэтажном здании. Отделу отведены три комнаты площадью 60 кв.м., архивохранилище расположено в двух комнатах на площади 40 кв.м. Документы Архивного Фонда хранятся на металлических стеллажах, однако часть документов хранятся на библиотечных металлических стеллажах, не предназначенных для хранения архивных документов. В архиве отсутствуют отдельные помещения для проведения работ по очищению архивных документов от пыли, их дезинфекции и дезинсекции.

 В настоящее время состояние архивохранилищ и материально - техническая база отдела не обеспечивают сохранность документов Архивного фонда на уровне нормативных требований, не соблюдается температурно-влажностный режим хранения документов, что приводит к преждевременному старению, разрушению физической основы бумаги. Картонирование документов защищает дела от пыли и воздействия света, способствует обеспечению долговременной сохранности документов и удобству их размещения в архивохранилищах, но проводится в малых объемах. На данный период в Отделе из оргтехники имеется компьютер, подключенный к сети интернет, ксерокс и сканер для копирования и оцифровке документов.

 Объем Архивного фонда на 01.01.2020 года насчитывает 151 фонд с количеством 20550 единиц хранения. Степень загруженности архивохранилищ составляет 99%.

 По состоянию на 1 января 2020 года источниками комплектования Отдела являются 28 организаций, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

 Отделом постоянно ведется плановая работа по комплектованию архива за счет организаций источников комплектования, а также осуществляется прием документов от организаций, прекративших свою деятельность в результате ликвидации (банкротства) и не имеющих правопреемников, что соответственно влечет за собой потребность в увеличении площадей архивохранилищи как следствие финансовые средства на их ремонт и оснащение.

 С увеличением количества принятых документов возрастает количество запросов. Социально значимой работой архива является исполнение социально-правовых запросов в целях обеспечения законных прав и интересов граждан, в том числе в пенсионной сфере.

 В настоящее время Российское законодательство обязывает архивы использовать новые информационные технологии - принимать запросы от граждан и юридических лиц и обеспечивать доступ к архивным документам также и через сеть Интернет, производить оцифровку наиболее востребованных материалов архива, что позволит удовлетворять различные гражданско-правовые запросы. Вся указанная работа в области архивного дела в муниципальном образовании осуществляется одним специалистом, для осуществления работ по оцифровке документов необходимо приобрести соответствующее оборудование и программное обеспечение.

 Анализ состояния хранения архивных документов выявил необходимость принятия мер по совершенствованию условий хранения архивных документов. Основным инструментом для развития архивного дела в районе является муниципальная программа «Развитие архивного дела в Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области». Программа включает в себя комплекс мероприятий, направленных на совершенствование хранения архивных документов и обеспечения сохранности информации.

**Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели программы.**

 Целью Программы является содействие созданию и функционированию системы архивного обслуживания, способной обеспечить гражданам максимально быстрый, полный и свободный доступ к информации, реализация их конституционных прав на свободный доступ к информации, а также сохранение национального историко-культурного наследия, хранящегося в архиве.

 Приоритетным направлением на данном этапе является:

 - совершенствование системы организации хранения и использования документов архивного фонда на традиционных носителях для обеспечения гарантированного доступа к ним.

 Для достижения поставленных целей требуется решение следующей задачи:

 - обеспечение сохранности и использования архивных документов, качества и доступности услуг в сфере архивного дела.

 Реализация намечаемых мероприятий будет способствовать:

 - созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их порчу и утрату, обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.

 В ходе реализации программы ожидается достижение следующих целевых показателей обеспечивающих сохранность архивных документов, приведенных в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Целевые показатели | Ед. измерения | 2020год | 2021год | 2022год | 2023год | 2024год | 2025год |
| 1.  | Количество дел, помещенных в архивные короба  | шт. | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |

 Настоящая Программа рассчитана на 2020-2025 годы. Мероприятия будут выполняться в соответствии со сроками согласно приложению к Программе. С учетом происходящих в экономике изменений мероприятия могут быть скорректированы в установленном порядке.

**Раздел 3. Перечень программных мероприятий.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия | Срок реали-зации | Исполнитель | Объем финансирования (тыс. руб.) | Источ-ник финан-сиро-вания |
| всего | в том числе по годам |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Задача. Создание необходимых условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда, находящихся на муниципальном хранении** |
| 1 | Укрепление материально-технической базы архива  | 2020 - 2025 гг. | Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | 60,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | Район-ный бюд-жет  |
| 2 | Приобретение архивных картонных коробов  | 2020 - 2025 гг. | Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | Район-ный бюд-жет  |
| **Итого:****в том числе средства районного бюджета** | **90,0****90,0** | **15,0****15,0** | **15,0****15,0** | **15,0****15,0** | **15,0****15,0** | **15,0****15,0** | **15,0****15,0** |  |

**Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения программы.**

 Реализация Программы предусматривается за счет средств районного бюджета. Общий объем финансирования Программы из районного бюджета составит – 90,0 тыс. рублей.

 По годам объем финансирования будет следующим:

2020 год – 15,0 тыс. руб.;

2021 год – 15,0 тыс. руб.;

2022 год – 15,0 тыс. руб.;

2023 год – 15,0 тыс. руб.;

2024 год – 15,0 тыс. руб.;

2025 год – 15,0 тыс. руб.

 Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области ежегодно подлежат уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области на соответствующий год.

**Раздел 5. Механизм реализации программы.**

 Механизм реализации Программы – это система скоординированных по срокам и объему финансирования мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

 Исполнителями Программы являются структурные подразделения Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

 Исполнители Программы несут ответственность за качественное и своевременное исполнение программных мероприятий, целевое и рациональное использование выделяемых на их реализацию средств.

 Реализация Программы осуществляется, в том числе, и на основе муниципальных контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции для муниципальных нужд муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, заключаемых исполнителями Программы с подрядчиками в соответствии с законодательством о закупках для государственных нужд.

 Управление Программой осуществляет заказчик Программы.

 Заказчик Программы:

- обеспечивает реализацию Программы и её финансирование;

- осуществляет координацию деятельности её исполнителей и участников;

- представляет в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год;

- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;

- осуществляет формирование аналитической информации о реализации мероприятий Программы;

- контролирует целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств;

- осуществляет подготовку и предоставление ежегодных отчетов о реализации Программы;

- организует размещение на интернет-сайте текста Программы и информацию о результатах её реализации.

 Порядок финансирования мероприятий программы из средств районного бюджета и других источников осуществляется путем выделения средств с последующим перечислением исполнителям конкретных мероприятий в установленном законом порядке.

 Корректировка программных мероприятий и их ресурсного обеспечения в ходе реализации Программы осуществляется путем внесения изменений в Программу и оформляется Постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район».

 Контроль за реализацией Программы осуществляется управляющим делами Администрации муниципального образования «Кардымовский район».