



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

08.10.2014 г. № 1185

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся в муниципальном архиве Качканарского городского округа» на 2015 – 2020 годы

Во исполнение полномочий органов местного самоуправления в области архивного дела, в целях дальнейшего развития архивного дела в Качканарском городском округе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьёй 31 Устава Качканарского городского округа, постановлениями Администрации Качканарского городского округа от 04.02.2014 № 102 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Качканарского городского округа от 16.09.2013 № 594, в новой редакции», от 05.08.2014 № 966 «Об утверждении перечня муниципальных программ Качканарского городского округа, подлежащих разработке в 2014 году», Администрация Качканарского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся в муниципальном архиве Качканарского городского округа» на 2015 – 2020 годы (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Качканарского городского округа от 24.10.2013 № 1144 «Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся в муниципальном архиве Качканарского городского округа» на 2014 – 2016 годы» с 01.01.2015.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 08.10.2014 г. № 1185
«Об утверждении муниципальной
программы «Обеспечение
комплектования, учёта, хранения и
использования архивных документов,
находящихся в муниципальном
архиве Качканарского городского
округа» на 2015 – 2020 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ, УЧЁТА,
ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРХИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
АРХИВЕ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
НА 2015 - 2020 ГОДЫ

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ, УЧЁТА, ХРАНЕНИЯ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АРХИВЕ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
НА 2015 - 2020 ГОДЫ**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Качканарского городского округа
Исполнитель мероприятий муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Качканарский городской архив» (далее – Архив)
Сроки и этапы реализации программы	2015 – 2020 годы
Цели и задачи программы	<p>Цель 1. Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в интересах граждан, общества и государства.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов. 2. Укрепление материально-технической базы Архива, оснащение техническими и технологическими средствами. 3. Укрепление кадрового потенциала. 4. Обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг. <p>Цель 2. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроком и задачами.</p> <p>Задача:</p> <p>Обеспечение деятельности МКУ «Качканарский городской архив»</p>

Целевые показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доля архивных дел, хранящихся с соблюдением нормативного температурно-влажностного режима; 2. Уровень обеспечения современным компьютерным оборудованием и оргтехникой. 3. Количество работников архива, прошедших курсы повышения квалификации. 4. Доля описей/дел, переведенных в цифровой формат, от общего количества описей/дел, хранящихся в муниципальном архиве. 5. Уровень выполнения значений целевых показателей Программы
Объемы и источники финансирования	<p>Общий объем финансирования 15119,7 тысяч рублей за счет местного бюджета, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):</p> <p>2015 год – 1806,7тыс. руб. 2016 год – 2053,2 тыс. руб. 2017 год – 3201,5 тыс. руб. 2018 год – 2686,1 тыс. руб. 2019 год – 2686,1 тыс. руб. 2020 год - 2686,1 тыс. руб.</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	Официальный сайт Администрации Качканарского городского округа

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации Программы

Муниципальная программа «Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся в муниципальном архиве Качканарского городского округа» на 2014 - 2016 годы (далее - программа) разработана на основании Распоряжения Правительства Свердловской области от 25.09.2012 N 1876-РП «Об утверждении плана организационных мероприятий по развитию архивного дела в Свердловской области на 2012 - 2015 годы» с учетом требований «Порядка формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, утвержденного Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 04.02.2014 № 102 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, утвержденного постановлением

Администрации Качканарского городского округа от 16.09.2013 № 954, в новой редакции».

Архив является хранителем документов, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение. Архив выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения.

Архивный информационный потенциал Качканарского городского округа хранится в Муниципальном казённом учреждении «Качканарский городской архив» (далее – Муниципальный архив) и ведомственных архивах организаций, предприятий, учреждений городского округа. На 01.01.2014 на муниципальном хранении насчитывается 24408 единиц хранения. Приоритетным направлением при комплектовании архива является комплектование документами постоянного срока хранения. По состоянию на 1 января 2014 года источниками комплектования муниципального архива являются 31 организация муниципальной, государственной областной, государственной федеральной и негосударственной формы собственности, создающие документы постоянного хранения, имеющие социальное, экономическое и культурное значение. Документы этих организаций ежегодно пополняют Муниципальный архив. На ведомственном хранении в этих организациях хранится 1419 единиц хранения управленческой документации, 7502 единицы хранения по личному составу поступят на муниципальное хранение в случае ликвидации этих организаций.

Возможно также поступление в архив документов по личному составу от организаций, не являющихся источниками комплектования муниципального архива, в случае их ликвидации.

Важным направлением является комплектование архива документами личного происхождения.

Резерв площадей отсутствует. Смягчить остроту проблемы поможет установка мобильных стеллажей, что предусматривается программой.

Муниципальный архив осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов учреждений, организаций и предприятий - источников комплектования Архивного фонда городского округа, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления.

В соответствии с существующим законодательством текущее финансирование и материально-техническое обеспечение архива, в том числе и обеспечение помещениями, его содержание, техническое оснащение, оборудование пожарно-охранной сигнализацией, комплектование документами и их использование, обеспечение сохранности документов и создание необходимых условий труда работников осуществляется за счет средств городского бюджета. Из-за недостатка бюджетного финансирования некоторые проблемы муниципального архива по обеспечению сохранности документов остаются нерешенными.

Для решения задач муниципальной политики в области архивного дела необходимо реализовать в ближайшие годы комплекс мероприятий по улучшению хранения документов, обеспечению сохранности Архивного фонда Качканарского городского округа.

В рамках настоящей Программы следует решить наиболее важную проблему сохранности, предотвращения повреждения и утраты документов. Многие в этом направлении уже сделано. В помещениях архива установлены увлажнители воздуха и системы кондиционирования, активно ведётся процесс картонирования документов. Существенным недостатком, требующим дополнительного финансирования, является отсутствие автоматической системы пожаротушения. Установка системы автоматического пожаротушения в помещениях архива, где хранятся или длительно находятся архивные документы, значительно повысило бы уровень пожарной безопасности архивохранилищ.

Одним из самых масштабных и трудозатратных мероприятий является перевод архивных документов на электронные носители. Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации и Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011 - 2020 гг. определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией определен показатель оцифровки в 20% фондов, находящихся на хранении. Осуществление оцифровки архивных документов неразрывно связано с переводом в электронный вид и научно-справочного аппарата (описей фондов) к ним.

В связи с переходом на электронный документооборот и предоставление муниципальных услуг в электронном формате возникла потребность в квалифицированных специалистах. В целях повышения квалификации архивистов, внедрения и эксплуатации новых информационных архивных технологий требуется специальное обучение сотрудников архива. Без повышения профессионального уровня специалистов муниципального архива невозможно развитие и совершенствование всех направлений деятельности учреждения. В программе заложены средства на эти цели.

Совершенствование архивного дела в первую очередь связано с расширением доступа граждан к архивной информации, интенсивным использованием архивных документов. Современное динамично развивающееся общество требует обновления традиционных форм использования архивных документов. У архива имеется собственный WEB-сайт с самой разнообразной информацией. Наличие собственного web-сайта не только удовлетворяет интерес общественности к архивной информации, но и позволяет организовать работу по методической помощи архивам источников комплектования.

Архив практикует публикацию статей в периодической печати. Необходимо организовывать выставки архивных документов, работу

читального зала, для чего также нужны дополнительные площади. Необходимо дополнительно организовать оборудованное компьютером место для пользователей.

Выполнение этих мероприятий будет способствовать пополнению архива документами личного происхождения, популяризации архивных документов и повышению исторической грамотности жителей городского округа.

Архивные документы активно используются как при принятии управленческих решений, так и для подтверждения прав собственности на землю, основные фонды и недвижимость. Только за 2013год было изготовлено для пользователей 632 копии документов.

В функции муниципального архива входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. В связи с непрекращающимися пенсионными реформами интенсивность работы по использованию архивных документов социально-правового характера с каждым годом возрастает. Ежегодно муниципальный архив исполняет свыше 1000 социально-правовых запросов.

Растет количество тематических запросов, поступивших от органов власти, организаций и граждан.

Увеличился спрос на архивную информацию, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам.

Муниципальный архив осуществляет информационную поддержку городских мероприятий. Проявившийся за последнее время широкий интерес общественности к прошлому, документальному наследию, хранящемуся в архивах, необходимо закрепить и всесторонне развивать как важнейший фактор нравственного воспитания и духовного обновления общества.

Актуальность разработки Программы обусловлена назревшей необходимостью совершенствования архивного дела в Качканарском городском округе, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Результатом реализации Программы станет сохранение исторического наследия города, повышение качества обслуживания жителей и организаций Качканарского городского округа, улучшение условий обеспечения сохранности и безопасности архивного фонда, повышение профессионального уровня работников муниципального архива и делопроизводственных и архивных служб городского округа.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Основные цели Программы:

1. Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в интересах граждан, общества и государства.

2. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроком и задачами.

Для достижения намеченных целей необходимо решение следующих задач:

1. Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов.

2. Укрепление материально-технической базы Архива, оснащение техническими и технологическими средствами.

3. Укрепление кадрового потенциала

4. Обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг.

5. Обеспечение деятельности МКУ «Качканарский городской архив».

Для оценки эффективности реализации Программы разработаны целевые показатели, значения которых приведены в приложении 1 к Программе.

Основные результаты деятельности выражаются, как правило, в социальном эффекте. Социальная эффективность выражается в расширении доступа граждан к архивной информации, введении в научный оборот новых исторических источников в целях их использования в культурно-просветительских целях, патриотическом воспитании граждан.

Реализация программных мероприятий в полном объеме позволит:

- повысить уровень безопасности и сохранности документов Архива, содержать в исправности материально-техническую базу Архива;

- осуществлять публикацию документальных материалов, благодаря которым будет расширен доступ пользователей к ретроспективной информации;

- включить архивные документы, находящиеся на муниципальном хранении, в информационное пространство Качканарского городского округа, Свердловской области, Российской Федерации, ускорить сроки предоставления ретроспективной информации пользователям, в первую очередь органам государственной власти и местного самоуправления;

- организовать качественный прием, хранение и использование документов на всех видах носителей, в том числе научно-технической документации, аудиовизуальной, машиночитаемой, а также документов по личному составу, что позволит реализовать права граждан на получение необходимой архивной информации, а также сформировать и сохранить значительный комплекс документов для будущих исследований;

- сохранить для будущих поколений ценные документы посредством создания электронного фонда пользования;

- продолжить создание электронного научно-справочного аппарата к архивным документам, что снизит сроки выполнения архивных работ, в том числе сроки исполнения всех категорий запросов, предоставление

информационных материалов органам государственной власти и местного самоуправления;

- ввести в научный оборот новые категории архивных документов для использования архивной информации в учебном процессе, для расширения и обновления тематики научных, краеведческих исследований, для нравственного и патриотического воспитания населения.

Общэкономический эффект от улучшения условий труда архивистов проявится в повышении производительности труда, более полном удовлетворении общественных потребностей в архивной информации, что в свою очередь создаст условия для получения и передачи информации путем свободного доступа всех категорий пользователей к хранящимся в архивах информационным ресурсам.

Реализация Программы приведет к решению конкретных проблем по укреплению кадрового потенциала архивной службы и повышению привлекательности труда архивистов.

РАЗДЕЛ 3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для достижения целей муниципальной программы и выполнения поставленных задач разработан план мероприятий (приложение 2 к Программе).

Ответственным исполнителем Программы является Администрация Качканарского городского округа.

Исполнителем мероприятий Программы является муниципальное казенное учреждение Качканарского городского округа «Качканарский городской архив».

Мероприятия Программы включаются в годовые планы работы Архива.

При реализации программных мероприятий организуется заключение договоров о поставке оборудования, предоставлении услуг, проводится закупка, установка и ввод в эксплуатацию.

МКУ «Качканарский городской архив» обеспечивает своевременную и качественную реализацию мероприятий Программы, представляет информацию в отдел экономики и стратегического развития о ходе выполнения Программы ежеквартально в течение 25 дней следующего за отчетным периодом.

Обязанность по обеспечению контроля над реализацией Программы, подготовке и предоставлению ответственному исполнителю Программы информации о результатах ее исполнения возложена на директора Архива.

Финансирование Программы предусматривается осуществлять за счет бюджетных ассигнований городского бюджета Качканарского городского округа.

Общий прогнозный объем финансирования Программы в течение 2015 - 2020 годов составит 15119,7 тысяч рублей из бюджета Качканарского городского округа, в том числе:

на 2015 год – 1806,7 тысяч рублей;

на 2016 год – 2053,2 тысяч рублей.

на 2017 год – 3201,5 тысяч рублей

на 2018 год – 2686,1 тысяч рублей

на 2019 год – 2686,1 тысяч рублей

на 2020 год – 2686,1 тысяч рублей

Расчет стоимости программных мероприятий осуществлялся исходя из анализа рыночных цен.

Средства бюджета Качканарского городского округа распределены по мероприятиям Программы с учетом первоочередных потребностей Архива в пределах выделенных лимитов.

Объемы финансирования уточняются ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Приложение № 2
к Программе

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся
в муниципальном архиве Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Исполнитель мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	МКУ «КГА»	15119,7	1806,7	2053,2	3201,5	2686,1	2686,1	2686,1	
2	местный бюджет	МКУ «КГА»	15119,7	1806,7	2053,2	3201,5	2686,1	2686,1	2686,1	
3	Прочие нужды	МКУ «КГА»	15119,7	1806,7	2053,2	3201,5	2686,1	2686,1	2686,1	
4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	МКУ «КГА»	15119,7	1806,7	2053,2	3201,5	2686,1	2686,1	2686,1	
5	местный бюджет	МКУ «КГА»	15119,7	1806,7	2053,2	3201,5	2686,1	2686,1	2686,1	
6	Мероприятие 1. Общепрограммные расходы, всего, в том числе:	МКУ «КГА»	3465,2	413,3	417,1	1284,8	450	450	450	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	местный бюджет		3465,2	413,3	417,1	1284,8	450,0	450,0	450,0	
8	1.1. Оснащение архивохранилищ мобильными стеллажами	МКУ «КГА»	1985,3	413,3	417,1	1154,9	0,0	0,0	0,0	3
9	1.2.Оснащение архивохранилищ автоматической системой пожаротушения	МКУ «КГА»	663	0,0	0,0	63,0	200,0	200,0	200,0	3
10	1.3.Перевод архивных документов в электронный вид	МКУ «КГА»	750,0	0,0	0,0	0,0	250,0	250,0	250,0	9
11	1.4.Обновление устаревшей компьютерной и оргтехники	МКУ «КГА»	36,9	0,0	0,0	36,9	0,0	0,0	0,0	5, 9
12	1.5.Обучение специалистов архива	МКУ «КГА»	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	7
13	Мероприятие 2 Обеспечение деятельности МКУ «Качканарский городской архив», всего, в том числе:	МКУ «КГА»	11654,5	1393,4	1636,1	1916,7	2236,1	2236,1	2236,1	
14	местный бюджет	МКУ «КГА»	11654,5	1393,4	1636,1	1916,7	2236,1	2236,1	2236,1	12
15	2.1. Оплата труда	МКУ «КГА»	11654,5	1393,4	1636,1	1916,7	2236,1	2236,1	2236,1	
16	Местный бюджет	МКУ «КГА»	11654,5	1393,4	1636,1	1916,7	2236,1	2236,1	2236,1	

Приложение № 1
к Программе

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Обеспечение комплектования, учёта, хранения и использования архивных документов, находящихся
в муниципальном архиве Качканарского городского округа»

№ стро-ки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателей
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Цель 1 Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в интересах граждан, общества и государства								
2	Задача 1 Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов								
3	Целевой показатель 1 Доля архивных дел, хранящихся с соблюдением нормативного режима	процент	50	87	97	98	99	100	Приказ министерства культуры от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда РФ
4	Задача 2 Укрепление материально-технической базы архива, оснащение техническими и технологическими средствами								
5	Целевой показатель 2 Уровень обеспечения современным компьютерным оборудованием и оргтехникой	процент	100	100	100	100	100	100	Стратегия развития информационного общества (Пост Пр. Св. обл. от 27.08.2008 № 873-ПП)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Задача 3 Укрепление кадрового потенциала								
7	Целевой показатель 3. Количество работников архива, прошедших курсы повышения квалификации	Процент	0	0	100	100	100	100	План обучения работников на очередной год, утверждаемый руководителем архива
8.	Задача 4. Обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг								
9.	Целевой показатель 4. Доля описей\дел, переведённых в цифровой формат, от общего количества описей\дел, хранящихся в муниципальном архиве	процент	0	0	0	5	10	20	Стратегия развития информационного общества (Пост. Пр. Св. обл. от 27.08.2008 №873-ПП)
10.	Цель 2. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленным сроком и задачами								
11	Задача 1. Обеспечение деятельности МКУ «Качканарский городской архив»								
12	Целевой показатель: Уровень выполнения значений целевых показателей Программы	процент	100	100	100	100	100	100	отчет о реализации муниципально й программы по установленной форме