

Муниципальная программа

**«Обеспечение сохранности документов
Архивного фонда Российской Федерации
в муниципальном образовании «Гагаринский район»
Смоленской области» на 2018-2020 годы**

**Утверждена постановлением Администрации муниципального образования
«Гагаринский район» Смоленской области от 30 ноября 2017 года № 1980 в
редакции постановления от 18 декабря 2018 года № 1990**

Паспорт Программы

Наименование Программы	«Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2018-2020 годы год (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденные Приказом Министра культуры РФ от 31.03.2015 № 526.
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.
Разработчик Программы	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.
Цель Программы	Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.
Задачи Программы	1.Приведение Условий хранения архивных документов в соответствие с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах.
Целевые показатели Программы	Целевыми показателями Программы являются: - создание для 50% документов, хранящихся в архивном отделе, нормативных условий хранения; - увеличение количества закартонированных дел: в 2018 году – 500 шт, в 2019 году – 500 шт, в 2020 году -500 шт. - ремонт мягкой кровли над помещением архивного отдела - в 2018 году – 109 кв.м. - ремонт помещений архивного отдела площадью : - в 2019 году – 20 кв.м.; - в 2020 году – 20 кв.м.;
Сроки и этапы реализации Программы	2018-2020 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 1063,8 тыс. руб., В том числе : 2018 год – 354,6 тыс. руб;

2019 год – 354,6 тыс. руб:

2020 год – 354,6 тыс. руб.

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее муниципальный бюджет).

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

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" формирование и содержание муниципального архива относится к вопросам местного значения. Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" установлены полномочия органов местного самоуправления в сфере архивного дела в муниципальном образовании, и Архивный фонд муниципального образования определен как муниципальная собственность. Предметом деятельности муниципального архива Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области является обеспечение хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Гагаринского района Смоленской области, который входит в состав Архивного фонда Российской Федерации и является неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов России. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей Гагаринского района, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, архив становится активным участником социально-экономических процессов, происходящих в районе, выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения. Объем Архивного фонда Гагаринского района на 01.12.2017 составляет 238 фондов в количестве 45454 единиц хранения. По состоянию на 1 января 2017 года источниками комплектования муниципального архива являются 49 организаций, создающих документы постоянного хранения, имеющие социальное и экономическое значение и являющиеся составной частью Архивного фонда Российской Федерации. 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 работникам осуществляется за счет средств районного бюджета. В рамках настоящей Программы как первую и наиболее масштабную следует решить проблему сохранности, предотвращения повреждения и утраты документов Архивного фонда Гагаринского района. В настоящее время существующее состояние архивохранилищ и материально-техническая база муниципального архива не обеспечивают в полной мере сохранность архивных документов на уровне нормативных требований, что приводит к преждевременному старению архивных документов, разрушению их физической основы, угрозе гибели.

Архивный отдел Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее по тексту - Отдел) располагается в двух приспособленных помещениях по адресу: г. Гагарин, ул. Стройотрядовская, д.10, пер. Студенческий д.7а.

В период с 2000 по 2017 год на развитие материально-технической базы архивного отдела было выделено 1733,6 тыс.руб. (средства областного бюджета – 20 тыс.руб., средства муниципального бюджета – 1713,6 тыс.руб.).

На эти средства:

- приобретены 4 компьютера (в 2004, 2008, 2012 и в 2016 году), копировальный аппарат формата А3 (в 2009 и в 2016 году), программное обеспечение «Архивный фонд версия 4.0», системный блок для компьютера и принтер (2014 год);

- приобретены металлические стеллажи для хранилищ;

- гигрометр;

- обшита оцинкованным железом входная дверь;

- заменены оконные блоки в помещении по ул. Стройотрядовская, д.10;

- дооборудовано помещение отдела охранно-пожарной сигнализацией для подключения на пульт вневедомственной охраны.

- приобретены мобильные архивные стеллажи;

- проведена поверка счетчиков горячей и холодной воды;

- приобретены порошковые огнетушители;

- проведен частичный ремонт помещений отдела.

Ежегодно в архив поступает около 1000 документов, которые необходимо закартонировать, разместить в архивохранилищах. Документы существующих фондов необходимо переформировать из малофункциональных связок в архивные коробки. Это обеспечит сохранность документов постоянного срока хранения.

В период с 2012 года по 2017 год закартонировано всего 16280 единиц хранения, что составляет более 30 % от общего количества единиц хранения

Несмотря на проведенные мероприятия по улучшению материально-технической базы муниципального архива, остается ряд проблем, которые необходимо решать в первоочередном порядке.

В 2016 году распоряжением Администрации МО «Гагаринский район» Смоленской области от 27.09.2016 № 393-р архивному отделу было предоставлено помещение размером 109,3 кв.м. по адресу: пер. Пушкина, д. 5, которое находится в непосредственной близости к основному помещению архива, имеет комнаты большей площади и находится в офисном одноэтажном здании. В данном помещении в 2017 году произведен ремонт двух комнат. Необходимо провести ремонт оставшихся помещений и ремонт мягкой кровли над помещением архива.

Так же произведен ремонт комнаты для приема посетителей, коридор, заменены входные металлические двери в основном помещении архива по адресу: ул. Стройотрядовская, д.10.

Дела 70% фондов, хранящихся в архивном отделе, сформированы в связки, которые малофункциональны, неудобны в работе, не обеспечивают надлежащую сохранность документов постоянного хранения. Для обеспечения сохранности документов, находящихся в архиве, необходимо их переформировать в архивные коробки.

Указанные недостатки не позволяют в полной мере выполнить требования, предусмотренные Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах (далее по тексту – Правила).

Многоаспектность проблем в деле обеспечения сохранности документов в муниципальном архиве, необходимость применения в работе современных методов обмена информацией, требуют применения программно-целевого метода их решения.

2. Цели, задачи и целевые показатели Программы

Цель программы - создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.

Для достижения цели необходимо решить следующую задачу:

1. Приведение условий хранения архивных документов в соответствие с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах.

Решение данной задачи будет осуществляться посредством:

- приобретения в течение 2018 - 2020 года картонных архивных коробок для реформирования дел фондов из связок;
- охраны помещения при помощи пульта централизованной охраны;
- ежемесячного технического обслуживания комплекса технических средств охраны.

- ежемесячную дезинфекцию помещений архивного отдела;

- ремонта помещений, расположенных по адресу: пер. Пушкина, д.5, Стройотрядовская, д.10

2. Обеспечения безопасных и комфортных условий для сотрудников и посетителей муниципального архива.

Целевыми показателями Программы являются:

Наименование показателя	Ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год
- создание для 50% документов, хранящихся в архивном отделе, нормативных условий хранения;	%	50	50	50

увеличение количества закартонированных дел на	шт	500	500	500
Ремонт мягкой кровли над помещением архива	кв.м.	109	-	-
ремонт помещений архивного отдела площадью	кв.м.	-	20	20

Первый целевой показатель по данному пункту рассчитывается по формуле:

$$\frac{A}{B}$$

Где: А - количество дел, хранящихся в помещениях Отдела оборудованных в соответствии с Правилами;

В – количество дел, хранящихся в Отделе.

Второй целевой показатель по данному пункту рассчитывается по формуле:

$$\frac{C}{B}$$

Где: С – количество дел, хранящихся в закартонированном виде в архивных коробках;

В – количество дел, хранящихся в Отделе.

Перечень программных мероприятий

Перечень программных мероприятий представлен в приложении № 1 к Программе.

3. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Программа реализуется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, на соответствующий среднесрочный период, и при необходимости подлежит корректировке. Общий объем финансирования – составляет 1063,8 тыс. руб.

Финансирование программы за счет федерального и областного бюджетов, внебюджетных фондов не предусмотрено.

4. Механизм реализации Программы

Программа реализуется в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

Программа реализуется в соответствии с перечнем программных мероприятий.

Ответственность за реализацию Программы возложена на Отдел, в том числе:

- взаимодействие с контролирующими органами;
- представление отчетов о выполнении мероприятий программы в конце каждого года в период действия программы;
- корректировка программных мероприятий и их ресурсного обеспечения в ходе реализации программы.

Контроль за выполнением программы возложен на:

- управление делами и финансовое управление Администрации (в части расходования финансовых средств) муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

**Обоснование и расчет потребности
в бюджетных средствах на реализацию муниципальной программы
«Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ в
муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на
2018-2020 годы.**

1. Стоимость архивных коробок в магазинах города колеблется от 60 до 100 рублей, для приобретения 60 архивных коробок понадобится примерно 6000 рублей.

2. Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны составляет 5934 рубля в месяц, согласно заключенному договору с охранной организацией, расчет потребности бюджетных средств на охрану в 2018 году производился исходя из этой суммы.

3. Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны, согласно заключенному договору на 2017 год, составляет 1935 рублей в месяц, расчет потребности бюджетных средств за тех. обслуживание в 2018 году производился исходя из этой суммы.

4. Абонентская плата за ежемесячную дезинфекцию помещений архива, согласно заключенному договору на 2018 год, составляет 574 рубля в месяц, расчет годовой оплаты за данные работы производился исходя из этой суммы.

5. Ремонт помещения отдела, которое находится по адресу: ул. Пушкина. д.5 исходя из сметы, составленной МУП «УЖКХиС», стоит около 1 млн. рублей, данные работы будут проводиться поэтапно.

6. Сумма на изготовление проектно-сметной документации рассчитана исходя из размера выделенных средств на ремонт помещения, т.к. на практике стоимость сметы составляет 1% от средств, выделенных на ремонт.

Приложение №1
к муниципальной программе «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2018-2020 годы

**Перечень
программных мероприятий**
по реализации муниципальной программы «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2018-2020 годы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Объем финансирования (тыс. руб.)	Источники финансирования
2018 год					
Цель Программы: Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.					
<p>Задача № 1. Приведение условий хранения архивных документов в соответствие с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах.</p> <p>Основное мероприятие: хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов</p>					
1.	Приобретение картонных архивных коробок, скотча, специализированных бланков	2018 год	Отдел	7,6	Муниципальный бюджет
2.	Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны	2018 год	Отдел	71,2	Муниципальный бюджет
3.	Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны	2018 год	Отдел	23,2	Муниципальный бюджет

4.	Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	2018 год	Отдел	7.6	Муниципальный бюджет
5.	Ремонт мягкой кровли над помещением архива по адресу: ул. Пушкина, д.5	2018 год	МКУ ТХО	245	Муниципальный бюджет
Итого по программе на 2018 год:					354,6
2019 год					
Цель Программы:					
Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.					
Задача № 1. Хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.					
Основное мероприятие: Хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.					
1.	Приобретение картонных архивных коробок, скотча, специализированных бланков	2019 год	Отдел	6,0	Муниципальный бюджет
2.	Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны	2019 год	Отдел	71,2	Муниципальный бюджет
3.	Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны	2019 год	Отдел	23,2	Муниципальный бюджет
4.	Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	2019 год	Отдел	7,2	Муниципальный бюджет
5.	Ремонт помещения по адресу: ул. Пушкина, д.5	2019 год	МКУ ТХО	245	Муниципальный бюджет
6.	Изготовление проектно-сметной документации на ремонт помещения	2019 год	МКУ ТХО	2,0	Муниципальный бюджет
Итого по программе на 2019 год:					354,6
2020 год					

Цель Программы:

Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.

Задача № 1. Хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

Основное мероприятие: Хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

1.	Приобретение картонных архивных коробок, скотча	2020 год	Отдел	6,0	Муниципальный бюджет
2.	Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны	2020 год	Отдел	71,2	Муниципальный бюджет
3.	Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны	2020 год	Отдел	23,2	Муниципальный бюджет
4.	Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	2020 год	Отдел	7,2	Муниципальный бюджет
5.	Ремонт помещения по адресу: ул. Пушкина, д.5	2020 год	Отдел	245	Муниципальный бюджет
6.	Изготовление проектно-сметной документации на ремонт помещений	2020 год	Отдел	2,0	Муниципальный бюджет

Итого по программе на 2020 год:

354,6

Итого по программе за 2018-2020 годы

1063,8

Приложение № 2
к муниципальной программе «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2018-2020 годы

ПЛАН-ГРАФИК

реализации муниципальной программы «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области на 2018 год

Наименование основного мероприятия и показателя	Исполнитель (фамилия, имя, отчество)	Источник финансирования (расшифровать)	Объем финансирования муниципальной программы (тыс. рублей)			Плановое значение показателя			
			на 6 месяцев	на 9 месяцев	на 12 месяцев				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<p>Задача № 1. Приведение условий хранения архивных документов в соответствие с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах.</p>									
Приобретение картонных архивных коробок, скотча	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			7,6	x	x	x	
- увеличение количества закартонированных дел	x	x	x	x	x			500	
Абонентская плата за охрану помещений при помощи пульта централизованной охраны	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			71,2				
Абонентская плата за ежемесячное тех.обслуживание комплекса технических средств охраны	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			23,2				

Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	Попова С.О.	Муниципальный бюджет				7,6			
Ремонт мягкой кровли над помещением по адресу: ул. Пушкина, д.5	Попова С.О.	Муниципальный бюджет				245			
- ремонт мягкой кровли над помещением площадью 109 кв.м.			x	x	x				109