



Архив

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 февраля 2017 № 164

**Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2017-2019 годы**

В целях создания для документов, хранящихся в архивном отделе Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и в ведомственных архивах на территории района, нормативных условий хранения, в связи с утверждением бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области на среднесрочный период 2017-2019 годов, Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2017-2019 годы (прилагается).

2. Постановление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 23.11.2015 №993 (в редакции постановления от 9.09.2016 №961) считать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области М.А.Успенскую.

Глава муниципального образования  
«Гагаринский район» Смоленской области:



**Р. В. Журавлев**

# Муниципальная программа

«Обеспечение сохранности документов  
Архивного фонда Российской Федерации  
в муниципальном образовании «Татаринский район»  
Смоленской области» на 2017-2019 годы

Утверждена постановлением Администрации муниципального образования  
«Татаринский район» Смоленской области от

**Паспорт Программы**

<p>«Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гаринский район» Смоленской области» на 2017-2019 годы (далее - Программа).</p>	<p><b>Наименование Программы</b></p>
<p>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.</p>	<p><b>Основание для разработки Программы</b></p>
<p>Администрация муниципального образования «Гаринский район» Смоленской области.</p>	<p><b>Заказчик Программы</b></p>
<p>Архивный отдел Администрации муниципального образования «Гаринский район» Смоленской области.</p>	<p><b>Разработчик Программы</b></p>
<p><b>Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.</b></p>	<p><b>Цель Программы</b></p>
<p>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. 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий для сотрудников и посетителей муниципального архива</p>	<p><b>Задачи Программы</b></p>
<p>Целевыми показателями Программы являются: - создание для 50% документов, хранящихся в архивном отделе, нормативных условий хранения; - увеличение количества закартированных дел: в 2017 году – 500 шт., в 2018 году – 500 шт., в 2019 году до 900 шт.; - увеличение протяженности архивных полок к 2018 году до 900 погонных метров; - в 2017 году протяженность полок составит 795 погонных метров; - в 2018 году протяженность полок составит 900 погонных метров. <b>ремонт помещений архивного отдела площадью:</b> - в 2017 году – 50 кв.м.; - в 2018 году – 40 кв.м.; - в 2019 году – 45 кв. м.</p>	<p><b>Целевые показатели Программы</b></p>
<p>2017-2019 годы</p>	<p><b>Сроки и этапы реализации Программы</b></p>

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 2269,8 тыс. руб., В том числе : 2017 год – 756,6 тыс. руб.; 2018 год – 756,6 тыс. руб.; 2019 год – 756,6 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 01.01.2017 составляет 238 фондов в количестве 44143 единиц хранения. По состоянию на 1 января 2017 года источниками комплектования муниципального архива являются 50 организаций муниципальной собственности, 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 2016 год на развитие материально-технической базы архивного отдела было выделено 977 тыс.руб. (средства областного бюджета – 20 тыс.руб., средства муниципального бюджета – 957 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.

Ежегодно в архив поступает около 1000 документов, которые необходимо сформировать в папки, 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 2016 год закартонировано всего 13037 единицы хранения, что составляет почти 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.

Загруженность архивохранилища, расположенного по адресу: ул.Стройотрядовская д.10 составляет 97%. Все наиболее востребованные фонды хранятся в помещении, находящемся по адресу: ул. Стройотрядовская, д.10. В настоящее время в процессе ликвидации находятся такие организации как ООО «Гагаринский звероплемхоз», продолжается прием документов от организаций-источников комплектования архивного отдела Администрации. Размещение документов становится все более затруднительным, а в ближайшие 3 года станет невозможным. В связи с этим необходимо приобрести мобильные архивные стеллажи в помещение, находящееся по адресу: ул. Стройотрядовская, д.10.

Помещение, расположенное по адресу пер. Студенческий, д.7а, находится на окраине города, в жилом доме, удалено от основного помещения архива на большое расстояние, комнаты помещения маленькие, в связи с этим размещение архивных стеллажей затруднено, помещение требует ремонта. 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 необходимо провести ремонт.

Так же требуют ремонта комната для приема посетителей, коридор, санузел 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 закартонировать в архивные короба.

В целях соблюдения норм противопожарной безопасности нужно приобрести 5 огнетушителей, а так же 2 огнестойких шкафа для хранения первых экземпляров описей и дел фондов, которые хранятся в архиве.

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 2017 - 2019 года картонных архивных коробок для переформирования дел фондов из связок;
- охраны помещения при помощи пульта централизованной охраны;
- ежемесячного технического обслуживания комплекса технических средств охраны.
- ежемесячную дезинфекцию помещений архивного отдела;
- приобретения передвижных архивных стеллажей с целью увеличения протяженности архивных полок к 2018 году до 900 погонных метров.
- ремонта помещения, расположенного по адресу: пер. Пушкина, д.5

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

### Целевыми показателями Программы являются:

Наименование показателя	Ед. измерения	2017 год	2018 год	2019 год
- создание для 50% документов, хранящихся в архивном отделе, нормативных условий хранения	%	50	50	50
увеличение количества закартонированных дел на	шт.	500	500	500
увеличение протяженности архивных полок	п.м.	795	900	-
ремонт помещений архивного отдела площадью	кв.м.	50	40	45

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 2269,8 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 2017-2019 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 2017 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 2017 году производился исходя из этой суммы.

4. Абонентская плата за ежемесячную дезинфекцию помещений архива, согласно заключенному договору на 2017 год, составляет 574 рубля в месяц, расчет годовой оплаты за данные работы производился исходя из этой суммы, а на 2019 год с учетом инфляции.

5. Стоимость передвижных архивных стеллажей производилась исходя из расчетов и прайсов, предоставленных ИП Билевым Ф.В., который в 2016 году стал победителем запроса котировок на закупку мобильных архивных стеллажей (первый этап), приобретение стеллажей проходит поэтапно за 3 года, в 2017-2018 годах планируется приобретение 6 мобильных стеллажей, средняя цена за один стеллаж составляет 81,6 тыс.рублей, расчет производился исходя из этой суммы.

6. 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 за 3 года, сумма поделена на 3 части, с учетом стоимости ремонта помещения для приема посетителей, коридора и санитарного узла по адресу ул. Стройотрядовская, д.10, который планируется провести в 2019 году.

7. 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.

8. Стоимость порошковых и углекислотных огнетушителей колеблется от 500 до 1200 рублей. Для приобретения 5 штук запланирована сумма 5 тысяч.

9. Согласно прайс- листу компании Металл-Сити, стоимость огнеупорного металлического шкафа составляет 66405 рублей, планируется приобретение 2 шкафов для хранения первых экземпляров описей дел и дел фондов.

10. В помещение для приема посетителей планируется приобретение офисной мебели (2 шкафа для документов, шкаф для одежды, письменный стол, кресло, тумбочка, стулья). Средства, запланированные на данное мероприятие, рассчитаны исходя из существующих цен в магазинах города и будет корректироваться в 2019 году.

Приложение №1  
к муниципальной программе «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2017-2019 годы

**Перечень программных мероприятий**

по реализации муниципальной программы «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области» на 2017-2019 годы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Объем финансирования (тыс. руб.)	Источники финансирования
<b>2017 год</b>					
<b>Цель Программы:</b>					
<b>Создание нормативных условий хранения для документов, хранящихся в архивном отделе.</b>					
<b>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.</b>					
<b>Основное мероприятие: хранение архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов</b>					
1.	Приобретение картонных архивных коробок, скотча, специализированных бланков	2017 год	Отдел	6,0	Муниципальный бюджет
2.	Абонентская плата за охрану помещений при помощи пульта централизованной охраны	2017 год	Отдел	71,2	Муниципальный бюджет
3.	Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны	2017 год	Отдел	23,2	Муниципальный бюджет
4.	Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений	2017 год	Отдел	7,2	Муниципальный бюджет

	архива						
5.	Приобретение мобильных архивных стеллажей	2017 год	Отдел	245	Муниципальный бюджет		
7.	Ремонт помещения по адресу: ул. Пушкина, д.5	2017 год	Отдел	400	Муниципальный бюджет		
8.	Изготовление проектно-сметной документации на ремонт помещения	2017 год	Отдел	4,0	Муниципальный бюджет		
<b>Итого по программе на 2017 год:</b>					<b>756,6</b>		

2018 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	2018 год	Отдел	6,0	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	7,2	Муниципальный бюджет
5.	Приобретение мобильных архивных стеллажей	2018 год	Отдел	245	Муниципальный бюджет
6.	Ремонт помещения по адресу: ул. Пушкина, д.5	2018 год	Отдел	400	Муниципальный бюджет
7.	Изготовление проектно-сметной	2018 год	Отдел	4,0	Муниципальный бюджет

документации на ремонт помещения								
<b>Итого по программе на 2018 год:</b>								<b>756,6</b>

**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	2019 год	Отдел	7,0	Муниципальный бюджет
2.	Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны	2019 год	Отдел	75	Муниципальный бюджет
3.	Абонентская плата за ежемесячное тех. обслуживание комплекса технических средств охраны	2019 год	Отдел	25	Муниципальный бюджет
4.	Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	2019 год	Отдел	7,6	Муниципальный бюджет
5.	Ремонт помещений по адресу: ул. Пушкина, д.5, ул. Стройотрядовская, д.10	2019 год	Отдел	400	Муниципальный бюджет
6.	Изготовление проектно-сметной документации на ремонт помещений	2019 год	Отдел	4,0	Муниципальный бюджет
7.	Приобретение порошковых и углекислотных огнетушителей	2019 год	Отдел	5,0	Муниципальный бюджет
8.	Приобретение огнестойких шкафов для документов	2019 год	Отдел	133	

<b>Задача № 2 Обеспечения безопасных и комфортных условий для сотрудников и посетителей муниципального архива.</b>					
9.	Приобретение мебели в помещении для приема посетителей	2019 год	Отдел	100	Муниципальный бюджет
<b>Итого по программе на 2019 год:</b>				<b>756,6</b>	
<b>Итого по программе за 2017-2019 годы</b>				<b>2269,8</b>	

Приложение № 2  
к муниципальной программе «Обеспечение сохранности  
документов Архивного фонда Российской Федерации в  
муниципальном образовании «Гагаринский район»  
Смоленской области» на 2017-2019 годы

### ПЛАН-ГРАФИК

реализации муниципальной программы «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в  
муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области на 2017 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	на 6 месяцев	на 9 мес- яц ев	на 12 месяцев
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>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.</b>								
<b>Приобретение картонных архивных коробок, скотча</b>	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			4,6	х	х	х
- увеличение количества закартонированных дел	х	х	х	х	х			500
<b>Приобретение мобильных архивных стеллажей</b>	Попова С.О.	Муниципальный бюджет	245			х	х	х
- увеличение протяженности архивных полок (погонных метров)	х	х	х	х	х	795		
<b>Абонентская плата за охрану помещения при помощи пульта централизованной охраны</b>	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			71,2			
<b>Абонентская плата за ежемесячное тех.обслуживание комплекса</b>	Попова С.О.	Муниципальный бюджет			23,2			

технических средств охраны										
Абонентская плата за ежемесячные мероприятия по дезинфекции помещений архива	Попова С.О.	Муниципальный бюджет				6,9				
Ремонт помещения по адресу: ул. Пушкина, д.5	Попова С.О.	Муниципальный бюджет				400				
- ремонт помещения площадью 50 кв.м.			x				x			50