



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

**31.12.2013 № 1291**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Муниципальной программы  
«Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту,  
хранению и использованию архивных документов, находящихся в  
государственной и муниципальной собственности  
городского округа Рефтинский» на 2014 - 2016 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 25.11.2013 года), Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в редакции от 11.02.2013 года), Законом Свердловской области от 25.03.2005 года № 5 - ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» (в редакции от 17.10.2013 года), Законом Свердловской области от 19.11.2008 года № 104 – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области» (в редакции от 04.02.2013 года), в целях эффективного исполнения полномочия муниципального образования в области архивного дела, на основании пункта 23 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Муниципальную программу «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского

округа Рефтинский» на 2014 - 2016 годы (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского  
округа Рефтинский**

**С.Г. Пшеницын**

Приложение № 1  
**УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением главы  
городского округа Рефтинский  
от 31.12.2013 года № 1291  
«Об утверждении Муниципальной программы  
«Обеспечение деятельности по комплектованию,  
учёту, хранению и использованию  
архивных документов, находящихся  
в государственной и муниципальной собственности  
городского округа Рефтинский»  
на 2014 - 2016 годы

**Муниципальная программа**  
**«Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и**  
**использованию архивных документов, находящихся в государственной и**  
**муниципальной собственности городского округа Рефтинский»**  
**на 2014 - 2016 годы**

**Раздел 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

<b>Название Программы</b>	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» на 2014 - 2016 годы
<b>Основание для разработки Программы</b>	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 25.11.2013 года); - от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в редакции от 11.02.2013 года).  Законы Свердловской области: - от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» (в редакции от 17.10.2013 года); - от 19.11.2008 № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области» (в редакции от 04.02.2013 года). - Устав городского округа Рефтинский.

<b>Реквизиты правового акта о разработке Программы</b>	
<b>Реквизиты правового акта, утверждающего Программу</b>	Постановление главы городского округа Рефтинский от 31.12.2013 года № 1292 «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» на 2014-2016 годы
<b>Заказчик Программы</b>	Администрация городского округа Рефтинский
<b>Ответственные исполнители Программы</b>	1. Администрация городского округа Рефтинский; 2.Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский» (МКУ «Архив городского округа Рефтинский»).
<b>Участники Программы</b>	1.Администрация городского округа Рефтинский; 2.Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский» (МКУ «Архив городского округа Рефтинский»); 3.Муниципальные учреждения, предприятия; 4.Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане); 5.Юридические лица (органы государственной власти Российской Федерации, Свердловской области и местного самоуправления; организации и общественные объединения; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 6.Жители городского округа Рефтинский.
<b>Цели и задачи Программы</b>	<u>Цель Программы:</u> Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский. Эффективное исполнение полномочия муниципального образования в области архивного дела.  <u>Задачи Программы:</u>  -обеспечение нормативных условий для постоянного хранения архивных документов;  - повышение качества предоставляемых услуг в электронном виде и создание условий для обеспечения доступа пользователей к

	<p>информационным ресурсам с целью удовлетворения потребностей в ретроспективной информации, в т.ч. создание сайта архива;</p> <p>-подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального архива.</p>
<b>Перечень подпрограмм Программы</b>	
<b>Срок реализации Программы</b>	<p>2014 - 2016 годы.</p> <p>Этапы реализации программы не выделяются.</p>
<b>Важнейшие целевые индикаторы Программы</b>	<p>1.Создание Интернет – сайта МКУ «Архив городского округа Рефтинский».</p> <p>2. Создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов:  - «Исполнительный комитет Рефтинского поселкового Совета народных депутатов» (100 ед.хр.),  - «Администрация городского округа Рефтинский» 60 ед.хр).</p> <p>3. Оптимизация процесса выемки (проведение картонирования) архивных документов - 1500 ед. хр.</p> <p>4. Создание нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище.</p> <p>5. Приём на архивное хранение документов муниципальных учреждений, предприятий - в количестве 300 ед.хр.</p>
<b>Источники и объёмы финансирования Программы</b>	<p>Общий объём финансирования за весь период реализации программы составляет: 3 752 126 рублей;</p> <p>- из бюджета городского округа Рефтинский: 3 551 126 рублей; в том числе по годам:  2014 год – 1 007 786 рублей;  2015 год – 1 183 751 рублей;  2016 год - 1 359 589 рублей.</p> <p>- субвенции на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области: 201 000 рублей; в том числе по годам:  2014 год – 65 000 рублей;</p>

	2015 год – 68 000 рублей; 2016 год - 68 000 рублей.
<b>Контроль над исполнением Программы</b>	Контроль над исполнением программы осуществляют: 1. Глава городского округа Рефтинский 2. Администрация городского округа Рефтинский; 3. Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский; 4. Контрольный орган городского округа Рефтинский.

## **Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЁ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМ МЕТОДОМ**

Архив является исторически сложившейся и постоянно пополняющейся совокупностью архивных документов.

Сохраняя документацию, отражающую жизнь жителей городского округа Рефтинский, имеющую историческое, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, а также документы по личному составу организаций и предприятий, в том числе ликвидированных, муниципальный архив становится участником социально-экономических процессов, происходящих в городском округе Рефтинский, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

Актуальность разработки Программы обусловлена объективной необходимостью обеспечения деятельности архивного учреждения в городском округе Рефтинский, отвечающей современным требованиям организации учёта и хранения архивных документов, внедрения технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

На сегодняшний день в муниципальном архиве сосредоточено более 6000 единиц хранения за период с 1963 по 2012 годы. Ежегодно в плановом режиме осуществляется комплектование муниципального архива документами постоянного срока хранения, образованными в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива, переданными на муниципальное хранение в соответствии со сроками, установленными законодательством, документами личного происхождения от граждан, фотодокументами, а также практически ежегодно внепланово ведётся приём документов по личному составу ликвидированных организаций.

Муниципальный архив располагается в приспособленном для Архива помещении. Несмотря на положительную тенденцию последних лет по укреплению материально-технической базы муниципального архива и

внедрению в архивную деятельность информационных технологий, повышению качества предоставляемых услуг, состояние архивного дела в городском округе Рефтинский улучшается медленными темпами, что обусловлено недостаточным бюджетным финансированием. Требуется неотложного решения комплекс задач по обеспечению сохранности документов на уровне нормативных требований, в т.ч. оснащение Архива современными средствами автоматического пожаротушения.

Участие муниципального архива в реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утверждённой Президентом Российской Федерации, необходимость перевода услуг в сфере архивного дела в электронный вид, ставят решение задачи по переводу архивных фондов и документов в электронный вид в перечень первоочередных задач. Необходимость достижения в соответствии с указанной Стратегией показателя по оцифровке архивных фондов к 2015 году в размере 20% приводит к необходимости проведения данного вида работы с архивными документами, в том числе приобретения соответствующей техники для организации работ по оцифровке архивных документов.

Внедрение в деятельность муниципального архива современных информационных технологий, необходимость проведения работ по оцифровке архивных документов требуют не только повышения квалификации архивных работников, но и привлечения дополнительного работника на выполнение данного вида работ.

Основная цель Программы – обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский. Эффективное исполнение полномочий муниципального образования в области архивного дела.

Достижение цели планируется на основе решения следующих задач:

- обеспечение нормативных условий для постоянного хранения архивных документов;

- повышение качества предоставляемых услуг в электронном виде и создание условий для обеспечения доступа пользователей к информационным ресурсам с целью удовлетворения потребностей в ретроспективной информации, в том числе создание сайта архива.

С помощью следующих целевых показателей эффективности ежегодно оценивается выполнение основных задач и мероприятий Программы:

## ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате реализации муниципальной программы планируется достижение следующих конечных результатов:

№ п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей			Справочно: базовое значение целевого показателя (на начало реализации Программы)
			По итогам первого года реализации Программы	По итогам второго года реализации Программы	По итогам второго года реализации Программы	
1	2	3	4	5	6	7
1	создание нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище;	%	100%	100%	100%	80%
2	создание Интернет – сайта Архива городского округа Рефтинский, о документах муниципального и ведомственных архивов	Ед.	1	1	1	0
3	создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов:  3.1.«Исполнительный комитет Рефтинского поселкового Совета народных депутатов» (100 ед.хр.),  3.2.«Администрация городского округа Рефтинский» (60 ед.хр)	Ед.	0	60	100	0
			0	40	60	0
4	оптимизация процесса выемки (проведение картонирования) 1500 ед.хр. часто используемых архивных документов	Ед.	500	1000	1500	0
5	приём на архивное хранение документов муниципальных учреждений, предприятий	Ед.	100	200	300	5134

### Раздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

#### ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за реализацию мероприятия	Источники финансирования	Объём расходов (тыс. руб.)				Взаимосвязь с целями, задачами и целевыми показателями и (номер пункта цели, задачи; номер трюки целевого показателя)
					всего	в том числе по годам			
						2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Текущее содержание МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	2014-2016 г.г.	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Всего	3 752 126	1 072 786	1 251 751	1 427 589	обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский
				ФБ	-	-	-	-	-
				ОБ	201 000	65 000	68 000	68 000	-
				МБ	3 551 126	1 007 786	1 183 751	1 359 589	-
				прочие	-	-	-	-	-
2	Проведение обследования состояния сохранности документов источников-комплектования МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	2014	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
3	Комплектование архивного фонда органов местного самоуправления, территориальной избирательной комиссии, муниципальных учреждений и предприятий документами постоянного срока хранения	2014-2016 г.г.	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	

4	Комплектование Архива коллекциями личных фондов ветеранов муниципальной службы, освещающими историю посёлка	2015-2016	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
5	Уточнение списков организаций муниципальной формы собственности-источников комплектования, внесение изменений (по мере необходимости)	2014-2016	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
6	Оказание методической помощи органам местного самоуправления	2014-2016	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
7	Создание читального зала	2014	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
8	Повышение квалификации сотрудников ведомственных архивов	2014-2016	МКУ «Архив городского округа Рефтинский» с привлечением специалистов Управления архивами Свердловской области	Не требует финансирования	-	-	-	-	
9	Создание кадрового резерва	2014	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	

10	Проведение в Архиве экскурсий, круглых столов, совещаний	2014 2016	МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Не требует финансирования	-	-	-	-	
----	--	--------------	--	---------------------------	---	---	---	---	--

#### **Раздел 4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Разработчик Программы - заведующий Архивом:

-обеспечивает своевременную и качественную реализацию мероприятий Программы, осуществляет координацию деятельности исполнителей мероприятий Программы;

- в установленном порядке (при необходимости) организует заключение муниципальных контрактов с исполнителями мероприятий;

- осуществляет сбор и систематизацию информации о реализации программных мероприятий;

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты на программные мероприятия;

- вносит в установленном порядке предложения в администрацию городского округа Рефтинский об изменении или продлении мероприятий, рассмотрении проблем, возникающих в ходе реализации Программы;

- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий.

#### **Раздел 5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Ежегодно проводится анализ результативности использования средств местного бюджета.

Оценка эффективности производится в соответствии с методикой, утверждённой постановлением главы городского округа Рефтинский от 23.10.2012 года № 849 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и контроля над выполнением муниципальных целевых программ городского округа Рефтинский».

Социально-экономическая эффективность реализации Программы достигается за счёт создания развитой информационной инфраструктуры муниципального образования, Свердловской области и государства в целом, позволяющей обеспечить рациональное использование архивных документов.

Реализация мероприятий программы позволит достичь следующих результатов:

1) создание нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище;

2) создание Интернет-сайта Архива городского округа Рефтинский, о документах муниципального и ведомственных архивов, что обеспечит доступ юридическим и физическим лицам к информации о наличии и составе

архивных документов на территории городского округа Рефтинский, получению муниципальных услуг, оказываемых МКУ «Архив городского округа Рефтинский»;

3) создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов: «Исполнительный комитет Рефтинского поселкового Совета народных депутатов» (100 единиц хранения), «Администрация городского округа Рефтинский» (60 единиц хранения);

4) оптимизация процесса выемки (проведение картонирования) 1500 единиц хранения часто используемых архивных документов, что обеспечит лучшую сохранность документов;

5) приём на архивное хранение документов муниципальных учреждений, предприятий в количестве 300 ед. хр.

Эффект от улучшения условий труда работников Архива проявится в повышении производительности труда, более полном удовлетворении общественных потребностей в архивной информации, что в свою очередь создаст условия для обеспечения конституционных прав граждан на поиск, получение и передачу информации путём свободного доступа всех категорий пользователей к хранящимся в архивах информационным ресурсам.

## **Раздел 6. ОБЪЁМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Основные мероприятия Программы реализуются за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский.

Общий объём финансирования из бюджета городского округа Рефтинский за весь период реализации программы составляет 3 752 126 рублей:

Период	Всего требуется на реализацию программы, рублей	Из местного бюджета, рублей	Субвенции на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области
<b>2014 год</b>	1 072 786	1 007 786	65 000
<b>2015 год</b>	1 251 751	1 183 751	68 000
<b>2016 год</b>	1 427 589	1 359 589	68 000
<b>Всего:</b>	<b>3 752 126</b>	<b>3 551 126</b>	<b>201 000</b>

В процессе реализации Программы объём финансирования может изменяться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъекта, местного самоуправления.

## **Раздел 7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОТЧЁТНОСТИ ПРОГРАММЫ**

Текущее управление реализацией Программы осуществляет заведующий Архивом под контролем главы городского округа Рефтинский.

Заведующий Архивом направляет информацию о ходе реализации Программы по итогам отчётного года в отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский в срок до 20 февраля года, следующего за отчётным.

По истечении срока исполнения Программы, заведующий Архивом готовит и направляет в отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский отчёт о выполнении Программы, согласно установленной формы, приведённой в приложении № 6 постановления главы городского округа Рефтинский от 23.10.2012 года № 849 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и контроля над выполнением муниципальных целевых программ городского округа Рефтинский» с пояснительной запиской, которая должна содержать сведения о:

- ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- результатах реализации Программы за отчётный период;
- целевом использовании бюджетных и привлечённых из внебюджетных источников средств;
- достижении целевых показателей за отчётный финансовый год.

Контроль над исполнением Программы и использованием бюджетных средств осуществляют: глава городского округа Рефтинский, администрация городского округа Рефтинский, финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский и контрольный орган городского округа Рефтинский.

Заведующий  
МКУ «Архив городского округа Рефтинский»

Л.Ф.Давыдова