



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

**31.12.2014 № 1206**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление 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»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25.03.2005 года № 5 - ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», 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», постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.12.2014 года № 1134 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский», в целях эффективного исполнения полномочия муниципального образования в области архивного дела, на основании пункта 23 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление 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»:

1.1.в наименовании программы слова «на 2014-2016 годы» заменить словами «до 2020 года»;

1.2.изложить приложение № 1 в новой редакции (приложение №1).

2.Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

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

4.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.Е.Анохину.

**Глава городского  
округа Рефтинский**

**С.Г. Пшеницын**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением главы городского округа  
Рефтинский от 31.12.2014 № 1206

«О внесении изменений в постановление  
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 государствен-  
ной 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, до 2020 года»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

<b>Ответственный исполнитель муниципальной программы</b>	1.Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский»; 2.Администрация городского округа Рефтинский.
<b>Сроки реализации муниципальной программы</b>	2014 – 2020 г.г.
<b>Цель и задачи муниципальной программы</b>	Цель – эффективное исполнение полномочий муниципального образования в области архивного дела. Создание и обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в интересах граждан, общества и государства. Задачи: 1.Обеспечение деятельности муниципального архива (условий реализации программы);

	<p>2.Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы.</p> <p>3.Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов.</p>
<b>Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)</b>	Отсутствуют
<b>Перечень основных целевых показателей муниципальной программы</b>	<p>Предусмотрено достижение следующих показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в муниципальный архив запросов социально-правового характера.</li> <li>2. Доля архивных документов муниципального архива доступных пользователям.</li> <li>3. Прием на архивное хранение документов постоянного хранения и по личному составу от организаций источников – комплектования в количестве – 500 ед.хр.</li> <li>4. Доля архивных справочников (описей) муниципального архива переведенных в электронную форму, доступных для поиска и просмотра на официальном сайте архива.</li> <li>5. Доля принятых на хранение архивных документов, подлежащих ежегодному приему в установленные сроки (по утвержденному Графику) (по годам).</li> <li>6. Доля проведенных мероприятий (конференций, совещаний, семинаров) в рамках повышения авторитета и имиджа муниципального архива, от количества запланированных на год.</li> <li>7. Доля работников муниципального архива прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации от общего количества работников.</li> <li>8. Поддержание нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище.</li> <li>9. Размещение на официальном сайте информации по документам и деятельности муниципального и ведомственных архивов организаций – источников комплектования.</li> <li>10. Создание электронного фонда пользования на</li> </ol>

	<p>документы: постоянного хранения следующих фондов: «Исполнительный комитет Рефтинского поселкового Совета народных депутатов» (100 ед.хр.); «Администрация городского округа Рефтинский» (60 ед.хр).</p> <p>11. Оптимизация процесса выемки (проведение картотонирования архивных документов) 2 000 ед. хр.</p>
<p><b>Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей</b></p>	<p>ВСЕГО: 9 655 339, 30 рублей; в том числе (по годам реализации): 2014 год - 1 223 710,00 рублей 2015 год – 1 188 799,00 рублей; 2016 год - 1 239 667,00 рублей; 2017 год - 1 392 805,00 рублей; 2018 год - 1 462 445,20 рублей; 2019 год - 1 535 567,40 рублей; 2020 год - 1 612 345,70 рублей. из них:</p> <p>местный бюджет: 9 449 339, 30 рублей; в том числе: (по годам реализации) 2014 год - 1 158 710,00 рублей; 2015 год - 1 165 799,00 рублей; 2016 год - 1 215 667,00 рублей; 2017 год - 1 367 805,00 рублей; 2018 год - 1 439 445,20 рублей; 2019 год - 1 512 567,40 рублей; 2020 год - 1 589 345,70 рублей</p> <p>областной бюджет: 206 000 рублей в том числе: (по годам реализации) 2014 год – 65 000,00 рублей; 2015 год – 23 000,00 рублей; 2016 год - 24 000,00 рублей; 2017 год - 25 000,00 рублей; 2018 год - 23 000,00 рублей; 2019 год - 23 000,00 рублей; 2020 год - 23 000,00 рублей.</p>
<p><b>Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</b></p>	<p>Сайт администрации городского округа Рефтинский <a href="http://goreftinsky.ru">http://goreftinsky.ru</a>.</p>

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Архивные документы являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, Федеральных законах: от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Законах Свердловской области от 25.03.2005 года № 5 – ОЗ «Об архивном деле в 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».

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.

По состоянию на 01 января 2015 года в муниципальном архиве сосредоточено более 5000 единиц хранения за период с 1967 по 2014 годы.

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 том числе оснащение Архива современными средствами автоматического пожаротушения.

На сегодняшний день муниципальный архив осуществляет оказание 3-х видов муниципальных услуг. Наибольшая часть поступающих в архив запросов, касается социальной защиты населения (исполнение социально – правовых запросов граждан); взаимодействует с источниками комплектования муниципального архива; проводит обучающие семинары со специалистами, ответственными за делопроизводство и архив организаций – источников

комплектования, тематические выставки; в том числе оказывает платные услуги по хранению документов.

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, ведёт приём документов по личному составу ликвидированных организаций.

В течение последних 5 лет удалось: улучшить состояние материально-технической базы; достичь положительной динамики роста ключевых показателей деятельности муниципального архива, в части исполнения социально-правовых запросов граждан; проведения информационных мероприятий; оказания консультационных услуг; а также посредством внедрения в работу информационно-телекоммуникационных технологий, дающих возможность дистанционного предоставления услуг в электронной форме с использованием сети Интернет.

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.

Обеспечение единого информационного пространства, доступность к архивным справочникам и электронным образам документов в круглосуточном режиме, достигается путём размещения информации в сети Интернет на официальном сайте МКУ «Архив городского округа Рефтинский».

Дефицит площадей в здании архива, не позволяет разместить читального зала для посетителей.

В организациях-источниках комплектования муниципального архива, накопилось много документов подлежащих приему на муниципальное архивное хранение (по срокам хранения). Промедление с приемом документов может привести к их утрате. Для проведения данной работы, необходимо рассмотреть вопрос о штатной численности муниципального архива и дополнительных площадях.

Развитие архивного дела на территории городского округа Рефтинский осуществляется путём применения программно-целевого метода работы.

В ходе реализации муниципальных программ решено множество наиболее острых вопросов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности муниципального архива.

Учреждение год от года развивается, объём архивных документов увеличивается, внедряются в работу современные методы работы по организации учёта и хранения архивных документов.

Одним из сложных направлений в деятельности муниципального архива до 2020 года будет являться оптимизация системы управления и эффективного использования ресурсов в части:

-создания и развития системы архивного и социального мониторинга, позволяющей обеспечить принятие оптимальных, своевременных и эффективных управленческих решений на основе использования современных информационных технологий;

-расширение и модернизация компьютерной техники, баз данных в создаваемую единую информационно-поисковую систему.

Вопрос о восстановлении архивного отдела в структуре администрации, как органа, выполняющего функцию местного самоуправления по управлению архивным делом на территории муниципального образования также остается сложным и открытым до 2020 года.

В муниципальном архиве хранятся архивные документы, отнесённые к собственности Свердловской области (Фонды № 4, 6, 14). Вопрос по распределению субвенций из областного бюджета, на содержание архивных документов Свердловской области, ежегодно пересматривается. Сумма субвенций на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, постепенно уменьшается, что в свою очередь сказывается на финансировании учреждения в целом.

Актуальность разработки Программы обусловлена объективной необходимостью планирования работы архивного учреждения и обеспечение его деятельности 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.

Цель программы – эффективное исполнение полномочий муниципального образования в области архивного дела. Создание условий для хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский, в интересах граждан, общества и государства.

Достижение цели планируется на основе решения следующих задач:

Задача 1. Обеспечение деятельности муниципального архива (условий реализации программы).

Задача 2. Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы.

Задача 3. Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.

Цели, задачи и целевые показатели реализации программы, с помощью которых ежегодно оценивается выполнение основных задач и мероприятий программы приведены в таблице № 1.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица № 1

№ стр.	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Данные на начало программы	Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13
1	Целевой показатель 1 Обеспечение нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище	%	100	100	100	100	100	100	100	80	По Плану развития архивного дела на территории городского округа Рефтинский, утвержденному главой и согласованному с Управлением архивами
2	Целевой показатель 2 Размещение на официальном сайте информацией по документам и деятельности муниципального и ведомственных архивов	Ед.	0	8	9	10	11	12	12	0	Пункт 1.3. главы 4 постановления главы городского округа Рефтинский от 05.11.2013 года № 1007

3	Целевой показатель 3 Создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов: «Исполнительный комитет Рефтинского поселкового Совета народных депутатов»; «Администрация городского округа Рефтинский»	Ед.хр.	0	10	30	50	70	85	100	0	Пункт 1.3. главы 4 постановления главы городского округа Рефтинский от 05.11.2013 года № 1007
		Ед.хр.	0	10	20	40	50	55	60	0	
4	Целевой показатель 4 Оптимизация процесса выемки (проведение картонирования)	Ед.хр.	500	1000	1250	1500	1750	200	2000	0	По Плану развития архивного дела на территории городского округа Рефтинский, утвержденному главой и согласованному с Управлением архивами
5	Целевой показатель 5 Приём на архивное хранение документов постоянного срока хранения и по личному составу от организаций – источников комплектования (по Графику, не менее 100 ед.хр в год)	Ед.хр.	5234	5468	5668	5968	6368	6818	6868	5134	По Плану развития архивного дела на территории городского округа Рефтинский, утвержденному главой и согласованному с Управлением архивами
6	Целевой показатель 6 Доля архивных справочников (описей) муниципального архива переведенных в электронную форму, доступных	%	0	50	60	70	80	90	100	0	Пункт 2 главы 3 постановления главы городского округа Рефтинский от

	для поиска и просмотра на сайте архива;										05.11.2013 года № 1007
<b>7</b>	Целевой показатель 7 Создание официального сайта учреждения	Ед.	1	1	1	1	1	1	1	0	По Плану развития архивного дела на территории городского округа Рефтинский, утвержденному главой и согласованному с Управлением архивами
<b>8</b>	Целевой показатель 8 Доля архивных документов, доступных пользователям	%	100	100	100	100	100	100	100	100	Пункт 1 главы 3 постановления главы городского округа Рефтинский от 05.11.2013 года № 1007
<b>9</b>	Целевой показатель 9 Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в муниципальный архив запросов социально-правового характера	%	100	100	100	100	100	100	100	100	Пункт 3 главы 3 постановления главы городского округа Рефтинский от 05.11.2013 № 1007
<b>10</b>	Целевой показатель 10 Количество информационных мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа архива	Ед.	1	3	5	8	10	12	15	0	По Плану развития архивного дела на территории городского округа Рефтинский, утвержденному

											главой и согласованному с Управлением архивами
11	Целевой показатель 11 Доля работников муниципального архива прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации от общего количества работников	Чел.	1	1	1	1	1	1	1	0	Пункт 4 главы 3 постановления главы городского округа Рефтинский от 05.11.2013 № 1007

### 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План мероприятий приведён в приложении № 1 к программе.

Механизм реализации мероприятий Муниципальной программы:

Заказчиком Муниципальной программы является администрация городского округа Рефтинский, которая в ходе реализации программы:

1) осуществляет текущее управление, обеспечивает координацию деятельности участников программы по эффективной реализации её мероприятий;

2) осуществляет при необходимости корректировку программы с учётом предложений, поступивших от участников программы;

3) осуществляет мониторинг, организует ведение отчётности по программе, в том числе при необходимости представляет отчёты в Министерства Свердловской области и информацию о ходе реализации её мероприятий по формам отчётности, утверждённых Постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.12.2014 года № 1134 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский».

Участниками Муниципальной программы являются:

- администрация городского округа Рефтинский;

- МКУ «Архив городского округа Рефтинский»;

- физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане);

- 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;

- юридические лица, определённые в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Ответственным исполнителем Муниципальной программы является Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский», который в ходе реализации программы осуществляет следующие функции:

1) является получателем средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию программы;

2) заключает договоры с подрядными организациями на выполнение работ;

3) осуществляет контроль за соблюдением подрядчиками условий договора и сроков выполнения работ;

4) готовит при необходимости в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий программы на очередной финансовый год;

5) осуществляет ведение ежеквартальной отчетности по реализации мероприятий программы;

6) сотрудничает с инвесторами с целью привлечения внебюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы;

7) формирует техническое задание и сметную документацию на выполнение работ.

#### 4. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ

Объём финансирования программы определён исходя из сметной стоимости мероприятий и (или) из планируемых расходов на их реализацию в соответствии с коэффициентами прогнозных расходов местного бюджета на реализацию муниципальных целевых программ.

Объём бюджетных ассигнований на реализацию программы утверждается решением Думы городского округа Рефтинский в форме приложения по ведомственной структуре расходов бюджета, по соответствующей каждой программе целевой статье расходов.

На основании мероприятий, утверждённых программой, составляется смета расходов. При внесении изменений в программу смета расходов корректируется и предоставляется в отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский, копия предоставляется в финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский.

Заведующий  
МКУ «Архив городского округа Рефтинский»

Л.Ф.Давыдова



	источниках комплектования архива									
3	Уточнение списков организаций источников –комплектования архива	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	5
4	Размещение информации на официальном сайте архива	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	8,7,10
5	Прием документов на муниципальное хранение	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	2,5
6	Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования и органам местного самоуправления	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	2,5
7	Повышение квалификации сотрудников ведомственных архивов (путем проведения семинаров работников муниципального архива с участием областных архивных учреждений)	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	-	11
	<b>ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:</b>	9 655 339, 30	1 223 710,00	1 188 799,00	1 239 667,00	1 392 805,00	1 462 445,20	1 535 567,40	1 612 345,70	-
	<b>Местный бюджет</b>	9 449 339, 30	1 158 710,00	1 165 799,00	1 215 667,00	1 367 805,00	1 439 445,20	1 512 567,40	1 589 345,70	-
	<b>Областной бюджет</b>	206 000,00	65 000,00	23 000,00	24 000,00	25 000,00	23 000,00	23 000,00	23 000,00	-

