



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

**22.01.2016 № 21**  
**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» до 2020 года» (в редакции от 31.12.2014 года)**

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» до 2020 года» (в редакции от 31.12.2014 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение №1).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике.

**Глава городского  
округа Рефтинский**

**С.Г. Пшеницын**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением главы городского округа  
Рефтинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«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» до 2020 года» (в  
редакции от 31.12.2014 года)

**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>	Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский»
<b>Сроки реализации муниципальной программы</b>	До 2020 г.
<b>Цель и задачи муниципальной программы</b>	Цель 1. 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 Задача 1. Обеспечение нормативных условий для постоянного хранения архивных документов Задача 2. 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 т.ч. создание сайта архива Задача 3. Подготовка и проведение мероприятий,

	направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального архива
<b>Перечень подпрограмм муниципальной программы</b>	Отсутствуют
<b>Перечень основных целевых показателей муниципальной программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание нормативного режима безопасности и оптимального температурного режима в действующем хранилище.</li> <li>2. Создание Интернет – сайта Архива городского округа Рефтинский, о документах муниципального и ведомственных архивов.</li> <li>3. Создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов.</li> <li>4. Оптимизация процесса выемки (проведение картонирования) часто используемых архивных документов.</li> <li>5. Приём на архивное хранение документов муниципальных учреждений, предприятий.</li> </ol>
<b>Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей</b>	<p>ВСЕГО: 9 781 972,30 рублей;  в том числе (по годам реализации):  2014 год - 1 223 710,00 рублей  2015 год – 1 218 287,00 рублей;  2016 год - 1 336 812,00 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.</p> <p>из них:  местный бюджет: 9 574 972,30 рублей;  в том числе: (по годам реализации)  2014 год - 1 158 710,00 рублей;  2015 год - 1 195 287,00 рублей;  2016 год - 1 311 812,00 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: 207 000 рублей  в том числе: (по годам реализации)  2014 год – 65 000,00 рублей;  2015 год – 23 000,00 рублей;  2016 год - 25 000,00 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>

<b>Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</b>	Сайт администрации городского округа Рефтинский <a href="http://goreftinsky.ru">http://goreftinsky.ru</a> .
--	--

## 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 неотложное решение 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 размещение 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

Цели и задачи муниципальной Программы, а также целевые показатели реализации представлены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

## 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План мероприятий приведён в приложении № 2 к Муниципальной 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, утверждённым 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



	электронном виде и создание условий для обеспечения доступа пользователей к информационным ресурсам с целью удовлетворения потребностей в ретроспективной информации, в т.ч. создание сайта архива									
1.2.1.	создание Интернет – сайта Архива городского округа Рефтинский, о документах муниципального и ведомственных архивов	Ед.	1	1	1	1	1	1	1	
1.3.	Задача 1.3. подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального архива									
1.3.1.	создание электронного фонда пользования на документы постоянного хранения следующих фондов:	150 Ед.хр.	0	100	160	160	160	160	160	
1.3.2.	оптимизация процесса выемки (проведение картонирования) часто используемых архивных документов	1500 ед.хр.	500	1000	1500	1500	1500	1500	1500	
1.3.3.	приём на архивное хранение документов муниципальных учреждений, предприятий	100 ед. хр.	100	200	300	300	300	300	300	

Приложение № 2  
к Муниципальной программе  
«Обеспечение деятельности по комплектованию,  
учёту, хранению и использованию архивных  
документов, находящихся в государственной и  
муниципальной собственности городского округа  
Рефтинский» до 2020 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по выполнению муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту,  
хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и  
муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2020 года

№ стр оки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	9781972,3	1223710	1218287	1336812	1392805	1462445,2	1535567,4	1612345,7	
2	областной бюджет	207000	65000	23000	25000	25000	23000	23000	23000	
3	местный бюджет	9574972,3	1158710	1195287	1311812	1367805	1439445,2	1512567,4	1589345,7	
4	Прочие нужды	9781972,3	1223710	1218287	1336812	1392805	1462445,2	1535567,4	1612345,7	
5	областной бюджет	207000	65000	23000	25000	25000	23000	23000	23000	
6	местный бюджет	9574972,3	1158710	1195287	1311812	1367805	1439445,2	1512567,4	1589345,7	

7	«Прочие нужды»									
8	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	9781972,3	1223710	1218287	1336812	1392805	1462445,2	1535567,4	1612345,7	
9	областной бюджет	207000	65000	23000	25000	25000	23000	23000	23000	
10	местный бюджет	9574972,3	1158710	1195287	1311812	1367805	1439445,2	1512567,4	1589345,7	
11	Мероприятие 1. Текущее содержание МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	9781972,3	1223710	1218287	1336812	1392805	1462445,2	1535567,4	1612345,7	1.1.1., 1.2.1., 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3.
12	областной бюджет	207000	65000	23000	25000	25000	23000	23000	23000	
13	местный бюджет	9574972,3	1158710	1195287	1311812	1367805	1439445,2	1512567,4	1589345,7	