

**Муниципальное образование**

 **«Октябрьский муниципальный район»**

Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.10.2023 № 177

с. Амурзет

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» Еврейской автономной области, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации муниципального района от 12.04.2019 № 55 (c изменениями от 21.03.2022 № 61) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» изложить в следующей редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене «Правовой вестник Октябрьского района» и на сайте муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района М.Ю. Леонова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрации муниципального районаоот 03.10.2023 № 177 |

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

 «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

с. Амурзет

2023 год

1. ПАСПОРТ

 муниципальной программы «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Архивный отдел администрации муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы |   |
| Структура муниципальной программы: подпрограммы | Муниципальная программа не имеет подпрограмм |
| Цель муниципальной программы | - модернизация архивной отрасли Октябрьского муниципального района;- улучшение условий хранения архивных документов. |
| Задачи муниципальной программы | - Повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела, предоставляемых юридическим и физическим лицам; - сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения.  |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы  | - Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов: количество выданных архивных справок, копий документов;- прирост количества документов организаций – источников комплектования с установленными нормативными режимами хранения документов;- надлежащее исполнение функций архивным отделом. |
| Этапы и сроки реализации программы | 2023 – 2025 годы, в том числе:1 этап - 2023 год;2 этап – 2024 год;3 этап – 2025 год. |
| Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета и прогнозная оценка расходов федерального бюджета, областного бюджета, внебюджетных средств на реализацию целей муниципальной программы, в том числе по годам. | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 200000,00 рублей за счет средств местного бюджета, в том числе по годам:2023 год – 100000,00 рублей;2024 год – 50000,00 рублей;2025 год – 50000,00 рублей  |
| Ожидаемые результатыреализации муниципальной программы  | Решение задач и достижение главной цели муниципальной программы позволит к 2025 году достигнуть следующих основных результатов:- увеличение доли документов архивного отдела, хранящихся в нормативных условиях до 100 %;- увеличение количества выданных справок по запросам заявителей (социально-правовых, тематических);- обеспечение нормативных условий хранения документов архивного фонда;- обеспечение надлежащего выполнения функций архивным отделом на 100 %. |

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной

программы, в том числе основных проблем, и прогноз

ее развития

Согласно действующему законодательству архивное дело - это деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Обеспечивая постоянное хранение и использование архивных документов, архивный отдел выполняет социально важную функцию по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти. Архивный отдел служит не только живущим сегодня гражданам, но и будущим поколениям. Поэтому, наряду с задачей сохранения уже находящихся документов на традиционных носителях, архивный отдел должен быть готов к приему и использованию приходящим им на смену новым носителям и форм документации. Архивный отдел обслуживает различные слои населения Октябрьского района, а также граждан, проживающих в иных регионах Российской Федерации и за рубежом.

По состоянию на 01 января 2023 года источниками комплектования архивного отдела являются 26 организаций, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

 Одно из основных направлений деятельности архивного отдела – исполнение социально-правовых и тематических запросов. За последние три года в архивный отдел администрации Октябрьского муниципального района за информацией обратились 3400 заявителей.

Архивный фонд Октябрьского района составляет на начало 2023 года 13046 документов за период с 1936 года по настоящее время, данные документы имеют историческую, культурную и материальную ценность и представляют собой составную часть Архивного фонда Российской Федерации.

В тоже время архивный отдел является объектом повышенной опасности, поскольку хранятся документы на горючих носителях (бумага, пленка) и могут быть подвержены разного рода неблагоприятным внешним воздействиям (температура, влажность, свет и другие). Наряду с экономическим ущербом утрата архивных документов может лишить заявителей возможности получения необходимой информации.

Муниципальная программа «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» представляет собой комплекс мер, направленных на создание условий, гарантирующих сохранность документальной части информационных ресурсов Октябрьского района, в том числе на снижение угрозы утраты документов, являющихся муниципальной собственностью, предотвращение ущерба историко-документального наследия и информационного потенциала района и обеспечение гарантированных Конституцией Российской Федерации прав физических и юридических лиц на поиск, получение, передачу и распространение информации.

Предметом деятельности архивного отдела является осуществление постоянного хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов.

Основными целями деятельности архивного отдела являются:

 - комплектование документами, отражающими материальную и духовную жизнь населения Октябрьского района, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение;

 - обеспечение сохранности и учет документов, хранящихся в архивном отделе;

 - информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, объединений и граждан.

 В числе проблем, связанных с развитием архивного дела в районе, обеспечение сохранности архивных документов является наиболее сложной проблемой.

Обеспечение сохранности архивных документов – это комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату, обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии. Для обеспечения длительного хранения документов необходимо наличие зданий и их оборудование средствами хранения, соблюдение нормальных санитарно-биологических, световых и климатических условий.

 Неуклонно увеличивается число документов, требующих улучшения физического состояния.

Имеющаяся в настоящее время материально-техническая база архивного отдела не позволяет обеспечить полную сохранность архивных документов и создать оптимальные условия для их хранения.

Решение вышеперечисленных проблем возможно в процессе реализации муниципальной программы «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» (далее - муниципальная программа).

Реализация муниципальной программы сопряжена с рисками, которые могут препятствовать достижению запланированных результатов. Недофинансирование отрасли неблагоприятно скажется на ее техническом потенциале и в конечном итоге на достижении целей.

3. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы

В настоящее время развитие архивной отрасли тесно связано с поставленной Правительством Российской Федерации задачей формирования информационного общества и повышения на этой основе качества жизни граждан. Внедрение информационных технологий в деятельность архивов должно сыграть важнейшую роль в обеспечении максимальной доступности граждан к архивной информации.

Соответственно, целями муниципальной программы являются содействие созданию и функционированию системы архивного обслуживания, способной обеспечить гражданам максимально быстрый, полный и свободный доступ к информации, реализация их конституционных прав на свободный доступ к информации, а также сохранение национального историко-культурного наследия, хранящегося в архивном отделе.

 Приоритетными направлениями на современном этапе являются:

 - совершенствование в области документационного обеспечения управления;

 - обеспечение полноценного развития Архивного фонда в современных условиях;

 - повышение качества и доступности муниципальных услуг в области архивного дела в соответствии с интересами и потребностями граждан;

 - совершенствование условий хранения архивных документов на традиционных носителях для обеспечения гарантированного доступа к ним;

 - внедрение инноваций в деятельность архивного отдела.

 В рамках муниципальной программы предполагается осуществить комплекс взаимосвязанных и скоординированных по времени мероприятий.

Целью муниципальной программы является модернизация архивной отрасли муниципального района и улучшение условий хранения архивных документов.

 На реализацию указанной цели направлен комплекс задач, таких как:

- повышение эффективности и качества предоставления услуг в сфере архивного дела юридическим и физическим лицам;

- развитие информационного потенциала архивных документов;

- сохранение и повышение безопасности архивных документов;

- повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов.

Достижение данной цели предполагается посредством решения следующей задачи: организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

4. Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы

 Эффективность реализации муниципальной программы оценивается ежегодно на основе целевых показателей (индикаторов). Показатели (индикаторы) определяются по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

 В результате реализации муниципальной программы планируется достижение следующих конечных результатов:

- повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления области на основе документов архивного фонда Октябрьского района;

- обеспечение нормативных условий хранения документов архивного фонда района.

 Реализация муниципальной программы также предусматривает достижение следующих конечных результатов:

- увеличение количества заявителей;

- доля документов архивного отдела, хранящихся в нормативных условиях, составит 100 % от общего количества документов, находящихся на хранении.

 Реализация целей и задач муниципальной программы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал архивного фонда, а также обеспечить рост количественных и качественных показателей развития архивного дела в районе по приоритетным направлениям деятельности, что будет способствовать более эффективному выполнению архивным отделом социально значимых задач.

Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации приведены в [таблице № 1](#Par245).

Таблица № 1

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

«Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора (показателя) | Ед. измерения | Значения показателей |
|  |  2023 (отчетный год) | 2023 | 2024 | 2025 |
|  1  |  2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа  |
| 1 | Повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела юридическим и физическим лицам | % |  6 | 6,5 | 7,0 | 7,5 |
|  |
| 2 | Повышение эффективности и качества услуг с установленными нормативными режимами хранения, обеспечивающими их постоянное (вечное) хранение   | % | 50 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения (картонирование документов) | % |  86 | 90 | 100 | 100 |

5. Прогноз конечных результатов муниципальной программы

Решение задач и достижение главной цели муниципальной программы позволит к 2026 году достигнуть следующих основных результатов:

- увеличение доли документов архивного отдела, хранящихся в нормативных условиях, до 100 %;

- увеличение количества выданных справок по запросам заявителей (социально-правовых, тематических);

- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;

- обеспечение надлежащего выполнения функций архивным отделом на 100 %.

Реализация муниципальной программы позволит:

- создать нормативные режимы хранения архивных документов, хранящихся в архивном отделе, свести до минимума возможность утраты и повреждения архивных документов, находящихся в собственности муниципального района.

- реализовать права граждан и организаций на получение информации, содержащейся в архивных документах, хранящихся в архивном отделе.

6. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы будет осуществляться 3 года – 2023-2025 годы в том числе:

1 этап - 2023 год;

2 этап – 2024 год;

3 этап – 2025 год.

.

7. Система программных мероприятий

Решение задач в рамках муниципальной программы будет обеспечено комплексом [мероприятий](#Par482), подробное описание которых приведено в таблице № 2.

Таблица № 2

Мероприятия муниципальной программы

«Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемуниципальнойпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Ожидаемыйрезультат вколичественномизмерении | Последствияне реализациимуниципальнойпрограммы, основного мероприятия, меропрития | Связь с показателем (индикатором) муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»  |  |
| Организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации |  |
| 1. | Улучшение материально-технической базы архивного отдела (приобретение компьютера) | Архивный отдел | 2023  | Будут созданы организационно-технические условия, необходимые для исполнения работниками архивного отдела должностных обязанностей | Несоблюдение требований ФЗ -125 от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации» | Показатель № 1 |
| 2. | Создание нормативных и безопасных условий хранения архивных документов, поступающих на хранение в архивный отдел  | Архивный отдел | 2023-2025 | Будет обеспечена сохранность документов | Нарушение требований архивного законодательства в части создания оптимальных (нормативных) условий хранения документов Архивного фонда Российской Федерации | Показатель № 3 |
| 2.1 | Приобретение архивных коробов | Архивный отдел | 2023-2025 |  |  |
| 2.2 | Приобретение архивных стеллажей | Архивный отдел | 2024 |  |
| 2.3 | Комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов | Архивный отдел | 2023-2025 | Показатель № 2 |
| 3. | Прием документов на хранение | Архивный отдел | 2023-2025 | Своевременный прием документов на хранение |  |  |

8. Механизм реализации муниципальной программы

Разработчик муниципальной программы – архивный отдел администрации муниципального района:

- организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий;

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты на программные мероприятия;

- готовит документы для заключения договоров на доставку и приобретение архивных коробов, мебели, оргтехники и др.;

- несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

- представляет информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки ежеквартальных, ежегодных и итоговых отчетов.

Архивный отдел несет ответственность за качественное и рациональное выполнение программных мероприятий, а также достижение показателей (индикаторов) и конечных результатов реализации программы.

9. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

 Общий объем финансирования муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета и составляет 200000,00 рублей, в том числе по годам приведено в таблице № 3, № 4, № 5:

2023 год – 100000,00 рублей;

2024 год – 50000,00 рублей

2025 год – 50000,00 рублей.

Таблица № 3

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» за счет средств местного бюджета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №П№ п/п | Наименованиемуниципальнойуслуги(работы),показателяобъема услуги | Ответственный исполнитель | Код бюджетной классификации | Расходы (тыс.руб.,годы) |
|  |  |  | ГРБС | Рз Пр | ЦСР | Всего | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» | Местный бюджет | **011**  | **0113** | **2200100190** | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |
| Основное меропритяие |
| 1. | Организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации | Архивный отдел | **011**  | **0113** | **2200100190** | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |

Таблица № 4

Информация о ресурсном обеспечение муниципальной программы «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы, основного мероприятия, мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов(тыс. руб.) годы |
|  |  |  | всего | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | «Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе» | **ВСЕГО, в том числе** | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |
| Местный бюджет | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |

Таблица № 5

Структура финансирования муниципальной программы по направлениям расходов

«Формирование архивных фондов и обеспечение сохранности документов в Октябрьском муниципальном районе»

|  |  |
| --- | --- |
| Источники направления расходов  | Расходы (руб.) годы |
| всего | в том числе по годам |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| ВСЕГО |
| Местный бюджет | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Другие источники | - | - | - | - |
| КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Другие источники | - | - | - | - |
| НИОКР |
| Местный бюджет | - | - | - | - |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Другие источники | - | - | - | - |
| ПРОЧИЕ РАСХОДЫ |
| Местный бюджет | 200000,00 | 100000,00 | 50000,00 | 50000,00 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Другие источники | - | - | - | - |

**10. Методика эффективности муниципальной программы**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм расчета оценки эффективности реализации муниципальной программы, основанный на оценке результативности муниципальной программы, с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, и критериев социально-экономической эффективности, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития области.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

- степени выполнения запланированных мероприятий;

- степени соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета;

- степени эффективности использования средств местного бюджета;

- степени достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы.

Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы включает:

- расчет интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- расчет комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Для расчета интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы определяются:

1) оценка степени реализации запланированных мероприятий;

2) оценка степени соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета;

3) оценка степени достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы.

Оценка степени реализации запланированных мероприятий СРм рассчитывается по формуле:

СРм = Мв / М,

где:

СРм - степень реализации мероприятий;

Мв - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета ССуз рассчитывается по формуле:

ССуз = Зф / Зп,

где:

ССуз - степень соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета;

Зф - фактические расходы на реализацию программы в отчетном году;

Зп - плановые расходы на реализацию программы.

Оценка степени достижения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы СДЦП, желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений, рассчитывается по формуле:

ЗПф /ЗПn + ЗПфi / ЗПni

СДцп = -----------------------------------

Кi

Оценка степени достижения целевых показателей (индикаторов) государственной программы СДЦП, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений, рассчитывается по формуле:

ЗПn /ЗПф + ЗПni / ЗПф

СДцп = -----------------------------------

Кi



где:

СДцп - степень достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы;

ЗПф - значение целевого показателя (индикатора), фактически достигнутое на конец отчетного года;

ЗПп - плановое значение целевого показателя (индикатора);

ЗПфi - значение i целевого показателя (индикатора), фактически достигнутое на конец отчетного года;

ЗПпi - плановое значение i целевого показателя (индикатора);

Кi - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы.

Значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

ЭРгп = 0,5 x СДцп + 0,3 x ССуз + 0,2 x СРм,

где:

ЭРгп - интегральная оценка эффективности реализации муниципальных программ;

СДцп - степень достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы;

ССуз - степень соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета;

СРм - степень реализации мероприятий.

Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы (ЭРгп) составляет не менее 0,90.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы (ЭРгп) составляет не менее 0,80.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы (ЭРгп) составляет не менее 0,70.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

Для проведения комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы учитываются показатель интегральной оценки эффективности реализации муниципальных программ и показатель эффективности использования средств местного бюджета.

Оценка эффективности использования средств местного бюджета является оценочным показателем, используемым при подведении итогов оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Оценка степени эффективности использования средств местного бюджета Эоб рассчитывается по формуле:

Эоб = СДцп / ССуз,

где:

Эоб - эффективность использования средств местного бюджета;

СДцп - степень достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы;

ССуз - степень соответствия запланированному уровню затрат за счет средств местного бюджета.

Оценка эффективности использования средств местного бюджета будет тем выше, чем выше уровень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы и меньше объем использования средств местного бюджета.