

Администрация муниципального района
«Дульдургинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» января 2024г

№ 45-П

с.Дульдурга

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на 2024-2026 годы»

На основании постановления администрации муниципального района «Дульдургинский район» от 31 декабря 2015 года №801-п «О Порядке разработки и корректировки муниципальных программ муниципального района «Дульдургинский район», осуществления мониторинга и контроля их реализации», администрация муниципального района «Дульдургинский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на «2024-2026 годы».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы муниципального района



А.М.Мункуев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального района
«Дульдургинский район
«30» января 2024 г. № 45-17

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на 2024-2026 годы»

Паспорт
муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на 2024-2026 годы»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на 2024-2026 годы» (далее программа)
Основание разработки программы	Постановление администрации муниципального района «Дульдургинский район» от 31 декабря 2015 года № 801-п «О порядке разработки и корректировки муниципальных программ муниципального района «Дульдургинский район», осуществления мониторинга и контроля их реализации». Распоряжение администрации муниципального района «Дульдургинский район» от _____ 202__ года № _____
Заказчик программы	Администрация муниципального района «Дульдургинский район»
Ответственный исполнитель программы	Муниципальный архив муниципального района «Дульдургинский район»
Соисполнители программы	Органы местного самоуправления муниципального района «Дульдургинский район», учреждения, организации - источники комплектования муниципального архива, ликвидированные организации или находящиеся в процессе ликвидации
Цели и задачи программы	Цель программы: -создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района «Дульдургинский район» в интересах государства, общества и граждан

Задачи:

- укрепление и модернизация материально-технической базы архива;
- создание условий для обеспечения сохранности Архивного фонда муниципального района «Дульдургинский район» в соответствии с установленными нормативными требованиями;
- пополнение и развитие информационного потенциала, расширение доступа к документам Архивного фонда муниципального района.

Сроки и этапы реализации программы

2024-2026 годы, без деления на этапы

Объемы и источники финансирования программы

Объем финансирования программы составляет 126,00 тыс. рублей из средств бюджета муниципального района «Дульдургинский район», в том числе по годам:
2024 год – 74,0 тыс. рублей;
2025 год – 39,0 тыс. рублей;
2026 год – 13,0 тыс. рублей.

Основные целевые индикаторы

- доля дел, внесенных в автоматизированную систему учета архивных документов Программного комплекса «Архивный фонд» от общего количества дел, хранящихся в муниципальном архиве.
- доля своевременно включенных в состав Архивного фонда управленческих документов организаций, источников комплектования муниципального архива.
- организация качественной работы архивов организаций по комплектованию муниципального архива
- увеличение востребованности информационного потенциала Архивного фонда муниципального района.

Ожидаемые результаты реализации программы

- внедрение Программного комплекса «Архивный фонд» улучшенной версии, позволяющей вести государственный учет Архивного фонда на уровне дел и документов;
- своевременное упорядочение управленческих документов организаций, источников комплектования муниципального архива;

-обеспечение передачи на государственное хранение документов постоянного срока хранения, хранящихся в организациях сверх установленного срока;

-обеспечение оперативного доступа пользователей к ретроспективной информации, удовлетворение социальных прав и гарантий граждан.

Перечень подпрограмм нет

1.Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Программа «Развитие архивного дела в муниципальном районе «Дульдургинский район» на 2024-2026 годы» разработана для дальнейшего совершенствования архивного дела в муниципальном районе.

Необходимость разработки Программы обусловлена ростом потребностей государства и граждан в поиске и получении архивной информации, особенно в электронном формате. Программа направлена на усиление значимости архива в социально-экономической и культурной жизни муниципального района.

В соответствии со статьями 14, 15, 17 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», управление архивным делом в муниципальных образованиях осуществляют органы местного самоуправления. В муниципальном районе «Дульдургинский район» в лице муниципального архива.

«Органы местного самоуправления обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставлять создаваемым ими архивам здания или помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов».

Муниципальный архив расположен в здании администрации муниципального района, имеет рабочий кабинет, четыре небольших архивохранилища и комнату, оборудованную металлическими шкафами для хранения документов, размещения оргтехники, обработки и приема документов.

Хранилища оборудованы металлическими стеллажами, имеется централизованная пожарная сигнализация, охрана - единая диспетчерская служба администрации. На окнах хранилищ, расположенных на первом этаже, установлены роль ставни. Имеются средства пожаротушения, необходимый инвентарь для соблюдения санитарно-гигиенических режимов хранения документов: увлажнитель воздуха, контрольно - измерительные приборы, пылесос.

Архивом проводится целенаправленная работа по обеспечению сохранности документов, улучшению материально-технической базы архива. В

результате реализации ранее принятой муниципальной программы, решены многие вопросы по материально - техническому обеспечению муниципального архива: выделено дополнительное помещение для архивохранилища, оборудовано металлическими стеллажами, архивными коробками, проведена замена деревянных дверей на металлические, удовлетворяющие по степени защиты установленным требованиям. В настоящее время вопрос о размещении документов не стоит.

Архив оснащен компьютерной техникой: имеется 2 компьютера, сканер 3 в 1, принтер. Проведено подключение к информационно-телекоммуникационной сети интернет, электронная почта, электронное взаимодействие с отделениями Пенсионного фонда с использованием защищенного канала связи Vip-Net.

По состоянию на 01.01.2024 в муниципальном архиве хранится свыше 13 тыс. ед.хр. 77 фондов, в том числе 12075 управленческой документации, 1125 дел по личному составу, 300 фотографий.

На учете муниципального архива состоит 36 организаций-источников комплектования архива. Из них 4 организации федерального подчинения, 5 государственного, 22 муниципального подчинения, 4 негосударственных организации и 1 общественная организация. Организации охватывают все сферы деятельности муниципального района: власть, которую представляют Совет и администрация муниципального района и 10 сельских поселений, экономику, статистику, финансы, сельское хозяйство, культуру, образование, здравоохранение, социальное обеспечение, труд, природные ресурсы, Совет ветеранов.

Ведется работа с ликвидированными или приостановившими свою деятельность учреждениями, организациями по передаче документов по личному составу на хранение в архив. Остались такие организации, как леспромхоз и птицефабрика, где не обеспечивается сохранность документов, возможна утрата, что не обеспечит социальных гарантий граждан. Беспокойство вызывают сельскохозяйственные, частные предприятия: СПК, КФХ, индивидуальные предприниматели, у которых имеются наемные рабочие, но в архив документы по личному составу не переданы. Тоже одна из проблем, над которой работает муниципальный архив.

На протяжении многих лет, основная задача архивов заключалась в обеспечении сохранности прежде всего документов на бумажной основе, но в связи с распространением информационно-коммуникационных технологий, внедрения электронного правительства, происходят изменения в создании самих документов. Уже в настоящее время все большая часть документов создается в электронной форме и объем их будет только нарастать. Задача архивов начинать работать с электронными документами, обеспечивать их прием, сохранность и использование.

Начать работу в этом направлении в муниципальном архиве нужно с перевода в электронный вид документов, хранящихся в муниципальном архиве, научно-справочный аппарат, совершенствование автоматизированного государственного учета, на что и нацелена муниципальная программа.

2. Основные цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Цель программы: создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района «Дульдургинский район» в интересах государства, общества и граждан.

Задачи муниципальной программы:

-укрепление и модернизация материально-технической базы муниципального архива;

Для выполнения данной задачи планируется:

1. Оснащение архива сканером-визуализатором для сканирования и оцифровки переплетенных и сшитых документов.

-создание условий для обеспечения сохранности Архивного фонда муниципального района в соответствии с установленными требованиями;

В ходе решения данной задачи необходимо:

1. Установка новой, улучшенной версии Программного комплекса «Архивный фонд» для перевода в электронный вид описей дел;

2. Сканирование, оцифровывание и перевод наиболее востребованных документов в электронный вид;

3. Обеспечение сохранности затухающих текстов документов, создание их электронных копий;

4. Проведение научно-технической обработки: подшивки, подклейки, замены обложек архивных дел за ранние годы и приведение их в соответствие с установленными требованиями;

-пополнение и развитие информационного потенциала Архивного фонда муниципального района, составной части информационных ресурсов государства и его исторического наследия.

Решается, путем:

1. Постоянной работы по уточнению и пересмотру списка потенциальных источников комплектования муниципального архива;

2. Контроля за своевременным упорядочением управленческих документов организаций, источников комплектования муниципального архива;

3. Обеспечения передачи на государственное хранение документов, хранящихся в организациях сверх установленных сроков;

4. Продолжения электронного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда по защищенным каналам связи Vip-Net по исполнению запросов граждан;

5. Обеспечения оперативного доступа пользователей к ретроспективной информации, удовлетворение социальных прав и гарантий граждан,

6. Оказания методической и практической помощи ликвидированным организациям или находящимся в стадии ликвидации по подготовке и передаче на хранение в муниципальный архив документов по личному составу.

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Финансирование мероприятий муниципальной программы будет осуществляться за счет средств бюджета муниципального района «Дульдургинский район».

Объем финансирования мероприятий программы из бюджета муниципального района составляет 126,00 тысяч рублей, в том числе по годам:

2024 год - 74,0 тыс. руб.

2025 год - 39,0 тыс. руб.

2026 год - 13,0 тыс. руб.

Объемы финансирования из средств бюджета муниципального района «Дульдургинский район» обеспечиваются в размере, установленным решением Совета муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и могут корректироваться по годам в зависимости от возможностей финансовых средств бюджета.

4. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации программы предусматривает:

-ежегодную подготовку и представление заказчиком программы заявки на финансирование мероприятий программы;

-размещение в установленном законодательном порядке муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

-выполнение мероприятий программы.

Заказчик программы ежегодно готовит предложения по уточнению перечня мероприятий программы, в установленные сроки направляет информацию о ходе реализации программы для оценки эффективности ее реализации.

5. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Социально-экономический эффект от реализации программы будет заключаться в создании эффективной системы государственного учета, хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда муниципального района «Дульдургинский район» с целью использования документов в интересах общества, государства и граждан.

Для оценки эффективности реализации муниципальной программы определены целевые индикаторы, характеризующие выполнение мероприятий программы и ожидаемые результаты:

-внедрение Программного комплекса «Архивный фонд» улучшенной версии, позволяющей вести государственный учет Архивного фонда на уровне дел и документов;

-перевод наиболее востребованных и документов с затухающим текстом в электронный вид;

-своевременное включенных в состав Архивного фонда управленческих документов организаций, источников комплектования муниципального архива;

-обеспечение передачи на государственное хранение документов постоянного срока хранения, хранящихся в организациях сверх установленного срока;

-улучшение физического состояния документов путем проведения научно-технической обработки 300 дел;

- обеспечение оперативного доступа пользователей к ретроспективной информации, удовлетворение социальных гарантий граждан.

6. Перечень основных мероприятий муниципальной программы, требующих финансовых затрат

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Источник финансирования	Потребности в финансовых средствах (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)			
				всего	в том числе по годам		
					2024 прогноз	2025 прогноз	2026 прогноз
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципального архива	Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального района, муниципальный архив	Бюджет муниципального района «Дульдургинский район»	60,0	60,0	-	-
1.1	-оснащение архива сканером-визуализатором для сканирования и оцифровки переплетенных и сшитых документов			60,0	60,0	-	-
2	Обеспечение безопасности архивных документов при их хранении и использовании			10,0	2,0	7,0	1,0
2.1	-установка новой, улучшенной версии Программного комплекса «Архивный фонд», обучение			5,0	-	5,0	-
2.2	-приобретение расходных материалов для научно-технической обработки документов: подшивки, подклейки, замены обложек и т. д.			5,0	2,0	2,0	1,0

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Информационное обеспечение общества.			56,0	12,0	32,0	12,0
3.1	-ежегодное финансирование использования защищенного канала связи Vir-Net для электронного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда			36,0	12,0	12,0	12,0
3.2	-онлайн-обучение специалистов по вопросам архивного дела			20,0	-	20,0	-
	Итого по программе			126,0	74,0	39,0	13,0