|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Проект** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
|  |

от 2022 года №

пгт. Шаля

***О внесении изменений в подпрограмму***

***«Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года», утвержденную постановлением администрации Шалинского городского округа от 12 октября 2021 года №539 «Об утверждении муниципальной программы «Социально – экономическое развитие Шалинского городского округа до 2026 года»***

В целях подготовки проекта Бюджета Шалинского городского округа на 2023-2025 гг., во исполнение постановления администрации Шалинского городского округа от 21.06.2022 №401 "Об утверждении Плана мероприятий по составлению проекта бюджета Шалинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов", руководствуясь постановлением администрации Шалинского городского округа от 30.12.2021 года №783 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ (подпрограмм) Шалинского городского округа», администрация Шалинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в подпрограмму «Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года», утвержденную постановлением администрации Шалинского городского округа от 12 октября 2021 года №539 «Об утверждении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Шалинского городского округа до 2026 года», изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.

3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа К.Л. Бессонова.

Глава Шалинского

городского округа А.П. Богатырев

**Проект**

**Подпрограмма**

**«Развитие архивного дела на территории**

**Шалинского городского округа до 2026 года»**

**муниципальной программы «Социально-экономическое развитие**

**Шалинского городского округа до 2026 года»**

**Паспорт**

Подпрограммы «Развитие архивного дела на территории

Шалинского городского округа до 2026 года»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация Шалинского городского округа (далее – Администрация ШГО) |
| Сроки реализации подпрограммы | 2022 - 2026 годы |
| Цели и задачи подпрограммы | Цель: создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности Шалинского городского округа, в интересах граждан, общества и государства.  Задача 1. Создание условий для развития архива и укрепления его материально-технической базы.  Задача 2. Развитие информационных технологий в сфере архивного дела, в том числе оцифровка Архивного фонда Российской Федерации и научно-справочного аппарата к ним |
| Перечень основных целевых показателей подпрограммы | 1) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическую сохранность архивных документов;  2) оснащение рабочего помещения и архивохранилищ современным оборудованием для хранения архивных документов и оргтехникой;  3) количество архивных документов государственной собственности Свердловской области, доступных пользователям в оцифрованном виде |
| Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей | ВСЕГО: **2236000,00** рублей  местный бюджет: **535000,00** рублей  в том числе:  2022 год – 135000,00 рублей  2023 год – 100000,00 рублей  2024 год – 100000,00 рублей  2025 год – 100000,00 рублей  2026 год – 100000,00 рублей  областной бюджет: **1701000,00** рублей  в том числе:  2022 год – 306000,00 рублей  2023 год – 332000,00 рублей  2024 год – 345000,00 рублей  2025 год – 359000,00 рублей  2026 год – 359000,00 рублей |
| Адрес размещения подпрограммы в сети Интернет | Shalya.ru |

**Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния**

**архивного дела на территории Шалинского городского округа**

1. Данная Подпрограмма «Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года» разработана в соответствии с нормативными актами:

а) статьей 29 Конституции Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

в) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

г) Приказом Федерального архивного агентства от 25.03.2013 № 21 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела»;

д) Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 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»;

е) Постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2013 № 1087-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела в Свердловской области».

2. Обеспечивая вечное хранение и использование архивных документов, архив администрации Шалинского городского округа (далее – архив) выполняет социально важные функции по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти, архивы служат не только живущим сегодня жителям России, но и будущим поколениям россиян. Поэтому, наряду с задачей сохранения уже находящихся в них документов на традиционных носителях, они должны быть готовы к приему и использованию приходящих им на смену новых носителей и форм документации.

3. По состоянию на 01.01.2021 Архивный фонд Шалинского городского округа насчитывает 31884 единиц хранения архивных документов. Из них управленческой документации 18777 единиц хранения, 12763 единиц хранения по личному составу, 12 единиц хранения документов личного происхождения, 331 единица хранения фотодокументов, 1 единица хранения видеофонограммы из них 4617 единиц хранения архивных документов относятся к государственной собственности Свердловской области.

4. В течение последних лет достигнута положительная динамика роста трех показателей деятельности архива. По показателю «исполнение тематических запросов» прослеживается уменьшение по сравнению с 2018 годом, а социально-правовые запросы и изготовление архивных копий и сканированных архивных документов возросли, а также на много увеличился объем базы данных. Запросы по обращениям физических и юридических лиц в архиве исполняются в установленные законодательством сроки, и является одним из основных показателей деятельности архива.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | на 01.01.2018 | на 01.01.2021 |
| доля документов, включенных в базы данных (тематическая и по личному составу) (Мбайт) | 1,69 | 352 |
| доля закартонированных документов (%) | 17,3 | 17,3 |
| исполнено тематических запросов | 113 | 72 |
| исполнено социально-правовых запросов | 409 | 550 |
| изготовлено архивных копий и документов, переведенных в электронную форму | 156 | 540 |

5. За последние годы созданы и поддерживаются оптимальные противопожарные, охранные, световые и санитарно-гигиенические условия хранения архивных документов в архивохранилищах №1, №2, №3 и рабочем помещении архива. Установлено оборудование: стеллажи, кондиционеры, охранно-пожарные сигнализации и приточно-вытяжная вентиляция, приобретены архивные коробки для документов, увлажнители воздуха, создающие оптимальные условия, обеспечивающие физическую сохранность архивных документов в архивохранилищах. Указанное оборудование необходимо ежегодно обслуживать и содержать в рабочем состоянии. Понимая особую значимость пожарной безопасности, архивохранилища №1 и №2 оборудованы современными системами охранно-пожарной сигнализации с модулями порошкового пожаротушения «Буран – 2,5-2С». Оборудование охранно-пожарных сигнализаций и приточно-вытяжная вентиляция архивохранилищ планово обслуживаются техническими службами для его регулярной работы, что помогает создавать и поддерживать оптимальные условия для хранения архивных документов в архивохранилищах.

6. Приоритетным направлением архива является комплектование документами постоянного хранения от организаций источников комплектования. По состоянию на 01.01.2021 источниками комплектования архива являются 29 организаций муниципальной, государственной собственности. Документы этих организаций ежегодно пополняют Архивный фонд Шалинского городского округа. Архивные документы постоянного срока хранения имеют социальное, экономическое и культурное значение и являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации. В дальнейшем планируется в помещении (архивохранилище №3) создать оптимальные противопожарные, охранные, санитарно-гигиенические условия для хранения архивных документов.

7. Показатель «изготовление архивных копий и документов, переведенных в электронную форму» увеличивается ежегодно, в связи с этим планируется приобретение многофункционального устройства для качественного выполнения запрашиваемых архивных копий и сканировании архивных документов (в формате PDF).

8. Состояние архивного дела на территории Шалинского городского округа определяется непрерывной концентрацией в архиве упорядоченных архивных документов от организаций источников комплектования (в 2021 году подготовлены к дальнейшему хранению и переданы в архив 269 единиц хранения). В архиве хранится значительная часть документов в неупорядоченном состоянии от ранее ликвидированных организаций Шалинского района. В отношении указанных документов проводится процедура описания и постановки их на учёт.

9. Архив осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство по упорядочиванию и описанию документов, составлению номенклатур дел организаций. Проводятся индивидуальные консультации для специалистов и делопроизводителей организаций источников комплектования, физических и юридических лиц.

10. Архив оказывает две муниципальные услуги в сфере архивного дела:

1) Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

2) Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан.

11. Обеспечение единого информационного пространства, доступность к архивным документам достигается путем предоставления архивных документов через небольшой читальный зал. Также планируется путём реализации подпрограммы «Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года» провести оцифровку описей дел и архивных документов государственной собственности Свердловской области в электронный вид. В результате, оцифрованные описи дел и архивные документы в электронном виде будут доступны пользователям. В архиве оборудовано рабочее место для посетителей с базой данных оцифрованных документов, в дальнейшем планируем размещение информации на сайте администрации. Реализация данной подпрограммыпоможет через оцифрованные архивные документы, сохранить архивную информацию на новых носителях для будущих поколений.

**Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации**

**подпрограммы «Развитие архивного дела на территории**

**Шалинского городского округа до 2026 года» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие**

**Шалинского городского округа до 2026 года»**

Цели, задачи и плановые значения целевых показателей подпрограммы приведены в Приложении №1 к подпрограмме «Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года».

Эффективность реализации Подпрограммы, оценка достижения целей, выполнения задач и мероприятий Подпрограммы оценивается целевыми показателями, которые приведены в Приложении №1 к настоящей Подпрограмме.

Значения целевых показателей и индикаторов ежегодно уточняются с учетом выделяемых на реализацию Подпрограммы финансовых средств.

**Раздел 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы**

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Шалинского городского округа и бюджета Свердловской области.

Исполнителем мероприятий подпрограммы является архив.

План мероприятий по выполнению подпрограммы приведен в Приложении №2 к подпрограмме.

Приложение к постановлению администрации ШГО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к муниципальной подпрограмме

"Развитие архивного дела на территории

Шалинского городского округа до 2026 года"

**Цели, задачи, целевые показатели реализации подпрограммы**

**«Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование цели (целей) и  задач, целевых показателей | Единица измере-  ния | Значение целевого показателя реализации муниципальной подпрограммы | | | | | Источ-ник  значе-ний  показа-  телей |
| по итогам  **2022**  года | по итогам  **2023**  года | по  итогам  **2024**  года | по  итогам  **2025**  года | по  итогам  **2026**  года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Цель: создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности Шалинского городского округа, в интересах граждан, общества и государства. | | | | | | | | |
| Задача 1. Создание условий для развития архива и укрепления его материально-технической базы.  Задача 2. Развитие информационных технологий в сфере архивного дела, в том числе оцифровка Архивного фонда Российской Федерации и научно-справочного аппарата к ним. | | | | | | | | |
| **1** | Создание оптимальных условий, обеспечивающих физическую сохранность архивных документов | еди-  ниц | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Админист-  рация ШГО |
| -кондиционер |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| -охранно-пожарная сигнализация |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| -приточно-вытяжная вентиляция |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **2** | Оснащение рабочего помещения и архивохранилищ современным оборудованием для хранения архивных документов и оргтехникой, в том числе: | штук | 6 | 4 | - | - | - | Админист-  рация ШГО |
| - оргтехника (МФУ) |  | 1 | - | - | - | - |
| - жесткий диск |  | 1 | - | - | - | - |
| - огнетушитель |  | 3 | - | - | - | - |
| - АКБ 7 SF аккумулятор |  | 1 | - | - | - | - |
| - архивный железный шкаф |  | - | 1 | - | - | - |
| - системный блок |  | - | 1 | - | - | - |
| - мышь, клавиатура |  | - | 2 | - | - | - |
| **3** | Количество архивных документов государствен-ной собственности Свердловской области, доступных пользователям в оцифрованном виде | стра-ниц | 21722 | 12176 | 15296 | 15856 | 15856 | Админист-  рация ШГО |

Приложение к

постановлению администрации ШГО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к муниципальной подпрограмме

"Развитие архивного дела на территории

Шалинского городского округа до 2026 года"

**План мероприятий по выполнению подпрограммы «Развитие архивного дела на территории Шалинского городского округа до 2026 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  стро  ки | Наименование  мероприятия  /источник  финансирования/ | Всего | Объём расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб. | | | | | Но-мер строки целевых показателей, на достижениекоторых направлены мер-тия |
| **2022**  год | **2023**  год | **2024**  год | **2025**  год | **2026**  год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Всего** в подпрограмме,  в том числе: | **2236000,00** | 441000,00 | 432000,00 | 445000,00 | 459000,00 | 459000,00 |  |
|  | областной бюджет | 1701000,00 | 306000,00 | 332000,00 | 345000,00 | 359000,00 | 359000,00 |  |
|  | местный бюджет | 535000,00 | 135000,00 | 100000,00 | 100000,00 | 100000,00 | 100000,00 |  |
|  | Проведение мероприятий, обеспечивающих физическую сохранность архивных документов | 304400,00 | 54000,00 | 62600,00 | 62600,0 | 62600,00 | 62600,00 | **1** |
|  | **областной бюджет** | 304400,00 | 54000,00 | 62600,00 | 62600,00 | 62600,00 | 62600,00 |  |
|  | **местный бюджет** | - | - | - | - | - | - |  |
|  | Укрепление материально-технической  базы архива  в том числе: | 141054,75 | 76054,75 | 65000,00 | - | - | - | **2** |
| -оргтехника МФУ | 67500,00 | 67500,00 | - | - | - | - |
| - жесткий диск | 5000,00 | 5000,00 | - | - | - | - |
| - огнетушитель | 2400,00 | 2400,00 | - | - | - | - |
| - архивный  железный шкаф | 18000,00 | - | 18000,00 |  |  |  |
| АКБ 7 SF аккумулятор | 1154,75 | 1154,75 | - | - | - | - |
| - системный блок | 45000,00 | - | 45000,00 | - | - | - |
| - мышь, клавиатура | 2000,00 | - | 2000,00 | - | - | - |
|  | **областной бюджет** | 70000,00 | 5000,0 | 65000,00 | - | - | - |  |
|  | **местный бюджет** | 71054,75 | 71054,75 | - | - | - | - |  |
|  | Оцифровка архивных документов государственной формы собственности Свердловской области | 1790545,25 | 310945,25 | 304400,00 | 382400,00 | 396400,00 | 396400,00 | **3** |
|  | **областной бюджет** | 1326600,00 | 247000,00 | 204400,00 | 282400,00 | 296400,0 | 296400,00 |  |
|  | **местный бюджет** | 463945,25 | 63945,25 | 100000,00 | 100000,00 | 100000,00 | 100000,00 |  |