Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» октября 2013 года №- 717-п

Об утверждении Муниципальной программы «Развитие архивного дела в Ермаковском районе на 2014-2016 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и во исполнение Постановление администрации Ермаковского района № 516 от 05.08.2013г. **«** Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Муниципальную программу «Развитие архивного дела в Ермаковском районе на 2014-2016 годы» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по общим вопросам С.Ю. Акулинина
3. Постановление вступает в силу с 01.01.2014 года, но не ранее дня следующего за днем официального опубликования.

Глава Администрации В.И. Форсель

Приложение №1

к постановлению Администрации

Ермаковского района

от «31» 10. 2013 г. № 717-п

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В ЕРМАКОВСКОМ РАЙОНЕ

на 2014-2016 годы»

1. Паспорт

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Развитие архивного дела в Ермаковском районе на 2014 – 2016 годы» |
| Основания для разработки муниципальной программы | статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;  Постановление администрации Ермаковского района № 516 от 05.08.2013г. **«** Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение «Архив Ермаковского района» |
| Перечень  основных мероприятий муниципальной программы | 1. Обеспечение сохранности и создание условий хранения архивного фонда РФ  2. Комплектование архивного фонда РФ  3. Техническое оснащение архива  4. Использование документов архивного фонда РФ.  5.Создание условий для расширенного доступа к документам архивного РФ  6. Комплектование и обучению работников архива  7. Создание условий для эффективного функциони-рования учреждения |
| Цель муниципальной программы | Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ в Ермаковском районе в интересах граждан |
| Задачи муниципальной программы | - создание нормативных условий для сохранения и развития Архивного фонда РФ в Ермаковском районе, его учета и использования, как документальной части историко-культурного наследия района в соответствии с современными требованиями;  - укрепление материально-технической базы МКУ «Архив Ермаковского района»;  - повышение профессионального уровня работников МКУ «Архив Ермаковского района»;  - оснащение средствами связи, серверным оборудованием и оргтехникой;  - пополнение Архивного фонда, обеспечение необходимых технологических процессов в работе с документами Архивного фонда;  - создание и совершенствование информационно- поисковых систем, баз данных о документах Архивного фонда;  - повышение качества комплектования Архивного фонда новыми архивными документами, в том числе за счет приема документов на электронных носителях;  - организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан;  - создание условий для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам с целью удовлетворения потребностей в архивной информации;  - развитие электронного документооборота, в том числе оказание муниципальных услуг в области архивного дела в электронном виде;  - внедрение автоматизированной системы учета документов Архивного фонда, создаваемой по принципу единой информационной сети  - повышение роли МКУ «Архив Ермаковского района» в формировании у граждан Российской Федерации патриотического сознания, ценностного отношения к личности, обществу, государству, приобщение граждан Российской Федерации к системе социокультурных ценностей, отражающих богатство и своеобразие истории и культуры Отечества. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2014 - 2016 годы  I этап – 2014 год;  II этап – 2015 год;  III этап – 2016 год |
| Перечень целевых показателей результативности муниципальной программы | - улучшения материально - технической базы МКУ «Архив Ермаковского района»;  - обеспечения уровня сохранности Архивного фонда РФ в Ермаковском районе Красноярского края в соответствии с требованиями архивного законодательства;  - формирования и систематического пополнения Архивного фонда исторически значимыми документами, в том числе аудиовизуальными и электронными документами;  обеспечения условий для оперативного информационного обслуживания физических и юридических лиц, удовлетворения информационных потребностей и конституционных прав граждан;  - создания и внедрения информационных технологий в сфере архивного дела;  - укрепления кадрового потенциала  - увеличения доли отремонтированных дел от общего количества архивных документов/дел, нуждающихся в ремонте до 10%;  - увеличения стеллажных площадей на 10%;  - увеличения объема электронного архива;  - увеличение доли дел, внесенных в электронные учетные базы данных от общего объема дел, хранящихся в МКУ «Архив Ермаковского района» до 100%;  -увеличения объема автоматизированных информационно - поисковых систем по архивным документам и доли документов внесенных в поисковые базы данных на 10%;  -установления договорного долгосрочного партнерства в организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ с муниципальными, государственными учреждениями и предприятиями, организациями – источниками комплектования МКУ «Архив Ермаковского района»;  - увеличения количества пользователей архивной информации через удаленный доступ (электронный портал государственных и муниципальных услуг, сайт района, электронная почта);  -увеличения объема выданной потребителям информации/ дел, находящихся на хранении |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Прогнозируемый общий объем финансирования программы  5739,26 тысяч рублей, в том числе по годам:  2014 г. – 1867,22т.р.  - за счет средств краевого бюджета - 77,7 т.р.  - за счет средств районного бюджета -1789,52 т. р.;  2015 г. – 1936.02 т. р.  - за счет средств краевого бюджета –80,1 т.р.  - за счет средств районного бюджета -1855,92 т. р.;  2016г. - 1936.02 т. р.  - за счет средств краевого бюджета – 80,1 т. р.  - за счет средств районного бюджета -1855,92 т. р.; |

1. **Характеристика текущего состояния Архивного дела в Ермаковском районе и анализ социальных, финансово – экономических рисков реализации программы**

Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов подразумевает возможность использования исторического опыта для принятия обоснованных управленческих решений, определения политических, экономических, социальных и иных приоритетов, формирования прогнозов развития района.

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" формирование и содержание МКУ «Архив Ермаковского района» относит к вопросам местного значения муниципального района и определяет архивный фонд РФ в Ермаковском районе как муниципальную собственность.

Архивный фонд в Ермаковском районе входит в состав Архивного фонда Российской Федерации и является неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов России.

Архивный фонд РФ в Ермаковском районе содержит информационноемкий документальный массив, который отражает историю развития района, инфраструктуры района, содержит управленческую документацию, документы по личному составу и документы личного происхождения.

В настоящее время МКУ «Архив Ермаковского района»:

- удовлетворяет потребности органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в архивной информации, выдает справки, содержащие данные для начисления пенсий, предоставления различных льгот, сведения о раскулачивании и другую информацию;

- хранит архивные документы и предотвращает их утрату;

- комплектуется документами, принимая их на постоянное хранение от органов местного самоуправления, иных юридических и физических лиц;

-принимает на хранение документы по личному составу ликвидированных и реорганизованных организаций (предприятий).

Роль и значение архивного дела в последние годы существенно возросли. Потребность глубокого осмысления, переоценки исторического прошлого вызывает большой интерес населения к архивным источникам. Архивный фонд района является неотъемлемой частью историко-культурного наследия жителей района. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей Ермаковского района, имеющую историческое, научное, экономическое, политическое, социальное и культурное значение, а так же документы по личному составу ликвидированных организаций Ермаковского района, архивы становятся активными участниками социально-экономических процессов, происходящих в районе, выступают гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

В последние годы осуществлены мероприятия по совершенствованию архивного дела, укреплению материально-технической базы МКУ «Архив Ермаковского района», чему во многом способствовало получение субвенций и субсидий из краевого бюджета.  
Так, проведен капитальный ремонт помещения, установлены мобильные стеллажи в хранилищах, установлена система охранно-пожарной сигнализации, штаты архива составляют 4 единицы (с учетом уборщика служебных помещений и главного бухгалтера на 0,5 ставки).

Деятельность архива сосредоточена на вопросах обеспечения, хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Ермаковского района, информатизации архивного дела, удовлетворении потребностей населения.

МКУ «Архив Ермаковского района» осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство ведомственными архивами учреждений, организаций и предприятий – источниками комплектования Архивного фонда РФ, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления.

В связи с увеличением количества ликвидированных организаций работники архива тесно взаимодействуют с конкурсными управляющими и председателями ликвидационных комиссий.

В МКУ «Архив Ермаковского района» на 1 октября 2013 года хранятся более 21,5 тысяч дел. В следующем году ожидается поступление документов от ликвидированных организаций и колхозов в количестве 300 дел.

Источниками комплектования муниципального архива являются 30 организаций и предприятий, создающих документы, имеющие историческое, социальное, экономическое и культурное значение и являющиеся неотъемлемой частью историко-культурного наследия района.

В функции МКУ «Архив Ермаковского района» входит исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. С каждым годом увеличивается количество обращений граждан. Если к концу 2011 года было выдано 521 справка, в 2013г. – 563, то уже за девять месяцев в 2013 году исполнено 538 социально-правовых и тематических запросов.

Увеличивается потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает от бывших работников Танзыбейского леспромхоза, сельскохозяйственных и других предприятий, массово высвободившихся в 90-е годы и проживающих сегодня не только в Ермаковском районе, но и на всей территории России, а также в СНГ.

Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам. В последнее время архивная информация стала особенно востребована, она используется в проведении организационных мероприятий органов управления, приуроченных к важнейшим знаменательным и памятным датам, посвященным политическим и историческим событиям района. В этих целях МКУ «Архив Ермаковского района» практикует организацию выставок архивных документов, публикации статей в периодической печати.

Вместе с тем в архивном деле имеются проблемы, разрешение которых требует эффективной финансовой и ресурсной поддержки.  
Наиболее актуальными из них являются:  
 - низкая степень технической оснащенности средствами вычислительной и множительной техники (архив имеет в основном устаревшую множительную и компьютерную технику), что не позволяет внедрить в полном объеме централизованный государственный учет архивных фондов и документов, замедляет проведение оцифровки документов, создание электронного научно-справочного аппарата;

- отсутствие средств для систематического пополнения архивных собраний особо ценными документальными коллекциями, личными фондами, находящимися в собственности юридических и физических лиц;  
 - отсутствие средств для повышения уровня профессиональной подготовки кадров.

Без устранения или значительного ослабления влияния этих факторов дальнейшее эффективное развитие архивного дела в Ермаковском районе невозможно.

Необходимость разработки программы обусловлена необходимостью создания условий, обеспечивающих развитие архивного дела в районе, повышения безопасности и эффективности работы районного и ведомственных архивов, превращение их в полноценный элемент новой информационной культуры, связанной с ростом потребностей населения, субъектов хозяйствования в поиске и получении архивной информации в том числе в электронном формате.

Актуальность разработки программы «Развитие архивного дела в Ермаковском районе на 2014-2016 годы» обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в районе, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечению запросов и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации. Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела района в среднесрочной перспективе на 2014-2016 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы в Ермаковском районе.  
Поэтому программа призвана стать инструментом, с помощью которого будут объединены организационные, финансовые, кадровые ресурсы и направлены на решение неотложных проблем архивного дела в Ермаковском районе на обеспечение наиболее важных направлений развития архивного дела на Ермаковской территории.

Реализация программы будет способствовать совершенствованию деятельности МКУ «Архив Ермаковского района», усилению её роли в обществе, расширению направлений и форм работы.

Программа направлена на усиление социальной значимости районного архива в социально-экономической и культурной жизни Ермаковского района.

Однако при реализации программы могут возникнуть следующие риски:

-недостаточное ресурсное обеспечение мероприятий программы,

-недостатки в работе исполнителей при реализации мероприятий программы;

-изменение федерального законодательства в области архивного дела;

-неукомплектованность штатов архивной службы.

Недостаточный мониторинг хода реализации программы и, как следствие, несвоевременное выявление недостатков в работе исполнителей программы может повлиять на объективность принятия решений при выполнении мероприятий программы и достижение намеченных результатов.

Устранение указанных отрицательных последствий может осуществляться посредством корректировки и уточнения мероприятий программы.

1. **Приоритеты и цели развития Архивного дела в районе. Описание основных целей и задач муниципальной программы. Прогноз развития Архивного дела в районе.**

Основной целью программы является создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ в Ермаковском районе в интересах граждан.

Достижение поставленной цели будет осуществляться путем реализации следующих задач:

- создание условий для сохранения и развития архивного фонда РФ в Ермаковском районе, его учета и использования, как документальной части историко-культурного наследия района в соответствии с современными требованиями;

- муниципальное регулирование архивного дела на территории района на основе федерального и краевого законодательства. Формирование состава архивного фонда РФ и его пополнение. Внедрение в делопроизводство организаций нормативных и регулирующих документов, предусматривающих работу с документами от их создания до передачи на муниципальное хранение. Усиление контроля над соблюдением существующих требований на стадии ведомственного хранения документов;

- укрепление материально-технической базы муниципального архива, в том числе оснащение архива средствами хранения, копирования документов, компьютерной техникой и программным обеспечением;

- обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилищ;

- совершенствование учета и научно-справочного аппарата Архивного фонда района;

* всемерное удовлетворение потребностей населения в социально-правовой архивной информации.

Целевые индикаторы приведены в приложении № 1 к программе.

**4. Механизм реализации отдельных мероприятий муниципальной программы**

Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем программы МКУ «Архив Ермаковского района».

Ответственный исполнитель программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы.

Ответственным исполнителем программы осуществляется:

координация исполнения программных мероприятий, мониторинг их реализации;

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы;

подготовка отчетов о реализации программы.

Реализация отдельных мероприятий программы осуществляется посредством заключения контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Главными распорядителями бюджетных средств, предусмотренных на реализацию [мероприятий](consultantplus://offline/ref=3616A745FE5D2D0BA7CC553D612AD6A8E65BA26A54E5989B0231715BDD613A38ACAA88B6D69221EFB47765aE5AB) программы, является МКУ «Архив Ермаковского района», который:

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты на программные мероприятия;

- вносит в установленном порядке предложения в Администрацию Ермаковского района об изменении или продлении мероприятий, рассмотрении проблем, возникающих в ходе реализации программы;

- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий;

- готовит документы для заключения договоров, на приобретение и доставку металлических стеллажей, архивных коробок, мебели, оргтехники и т.д.;

- готовит документы на установку программы «Архивный фонд.

5.0 версия» и по обучению работы сотрудников по данной программе.

Контроль за ходом реализации программы осуществляет муниципальный заказчик, координатор программы - Администрация Ермаковского района.

Последовательная реализация мероприятий программы позволяет получить и обобщить информацию о реальном положении дел в целом, определить первоочередные задачи и приоритеты, принять обоснованные решения о необходимости их реализации.

**5. Прогноз конечных результатов муниципальной программы.**

Выполнение программы обеспечит значительное улучшение качества информационного обслуживания всех потребителей информации.

Показателями социально-экономической эффективности программы являются:

- создание комфортных условий пользования информационными ресурсами архивного фонда РФ в Ермаковском районе для всех потребителей информаций;

- полноценное комплектование архивных фондов РФ документами на различных видах носителей;

- рост посещаемости архива, удовлетворение потребностей всех категорий пользователей на получение и использование информации содержащейся в документах архивного фонда РФ в Ермаковском районе;

* развитие электронных информационно-поисковых систем архивов для оперативного исполнения запросов об архивной информации.

Результатом реализации программы станет создание жителям района благоприятных условий пользования муниципальным архивным фондом, повышение качества их обслуживания, сохранение исторического наследия района, улучшение условий обеспечения сохранности и безопасности архивного фонда РФ.

**6. Мероприятия программы**

Перечень мероприятий программы приведен в приложении   
№ 2 к программе.

**7. Основные меры правового регулирования**

Перечень Основных мер правового регулирования программы приведен в приложении № 3 к программе.

**8. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы.**

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы приведена в приложении № 4 к программе

**9. Ресурсное обеспечение и прогноз оценки расходов на реализацию целей программы с указанием источников финансирования**

Для реализации программы предполагается привлечение и эффективное использование финансовых ресурсов краевого районного бюджета. Прогнозируемый общий объем финансирования программы

5739,26 тысяч рублей, в том числе по годам: 2014 г. – 1867,22т.р.

- за счет средств краевого бюджета - 77,7 т. р.

- за счет средств районного бюджета -1789,52 т. р.

2015 г. – 1936.02 т. р.

- за счет средств краевого бюджета –80,1 т.р.

- за счет средств районного бюджета -1855,92 т. р.

2016г. - 1936.02 т. р.

- за счет средств краевого бюджета – 80,1 т. р.

- за счет средств районного бюджета -1855,92 т. р.

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в

Ермаковском районе»

**Целевые индикаторы**. **Оценка эффективности реализации муниципальной Программы**

**«Развитие архивного дела в Ермаковском районе**

**на 2014-2016 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели оценки эффективности | Наименование мероприятий | Фактическое значение показателя на момент разработки программы | Изменение значений показателя по годам | | | Значение показателя на момент окончания действия программы |
|  | 2014 | 2015 | 2016 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 11 |
| 1 | Увеличение количества документов постоянного хранения в архивном фонде РФ | Прием документов постоянного хранения (управленческой документации, фото-, видео-, электронных документов и документов личного происхождения) | 21500 ед.хр. | 21970ед.хр | 22250ед.хр | 22500д.хр. | 22500 ед.хр. |
| 2 | Обеспечение сохранности и создания условий хранения архивного фонда района | Оснащение архива муниципального района металлическими стеллажами  и архивными коробами | 288п.м.  1250 шт. | 336п.м.  1350 шт. | 384п.м.    1450 шт. | 384п.м.    1550 шт. | 384п.м  1550 шт. |
| 3 | Приобретение углекислотных огнетушителей | 0 | 5 шт. | 1 шт. |  | 6 шт. |
| 4 | Обеспечение оборудования для выполнения административного регламента по оказанию муниципальных услуг | Приобретение и установка мебели для, читального зала и мест ожидания | 0 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Количество исполненных запросов юридических и физических лиц   Количество выданных пользователям дел из архивохранилища | Исполнение запросов юридических и физических лиц | 563  3138 | 850  4930 | 1000  5800 | 1000  5800 | 1000  5800 |
| 6 | Количество исследователей, посетивших читальный зал архива | Оборудование читального зала (выставочные стенды) | 0 | 2 | 4 | 6 | 6 |
| 7 |  | Подключение к сети Интернет компьютера читального зала | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 |  | Организация и проведение выставок, посвященных знаменательным датам | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9 | Количество единиц хранения, введенных в ФПК «Архивный фонд» | Пополнение базы данных ФПК «Архивный фонд» | 18000 | 20000 | 21000 | 22500 | 22500 |
| 10 | Количество специалистов архива, прошедших курсы повышения квалификации, переподготовки | Повышение квалификации сотрудников архивного отдела и архивных служб предприятий, организаций, учреждений | 25 % | 50 % | 100% | 100% | 100% |

Приложение № 2

к муниципальной программе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Перечень мероприятий реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела в Ермаковском районе на 2014- 2016гг.»** | | |
| 1. **Мероприятия по обеспечению сохранности и создание условий хранения архивного фонда района** | | |
| 1.1 Приобретение современных средств пожаротушения для обеспечения пожарной безопасности, их освидетельствование и перезарядка, установка системы охранно – пожарной сигнализации | | |
| 1.2 Приобретение специального оборудования и расходных материалов для переплета, подшивки | | |
| 1.3 Проведение обследования состояния сохранности документов источников-комплектования архива | | |
| 1.4Приобретение гигрометр-психрометр для архивохранилищ | | |
| 1.5Приобретение металлических стеллажей и архивных коробок | | |
| 1. **Мероприятия по комплектованию архивного фонда района** |  | |
| 2.1 Комплектование архивного фонда документами постоянного срока хранения | | |
| 2.2 Комплектование архива коллекциями личных фондов, аудио-визуальными документами, электронных документов приобретение фотодокументов освещающими историю и современность района | | |
| 2.3 Уточнение списков организаций - источников комплектования архивного фонда РФ в Ермаковском районе | | |
| * 1. Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления, организациям и учреждениям района | | |
| **3. Мероприятия по техническому оснащению архива для создания условий для расширенного доступа к документам Архивного фонда** | | |
| **4. Мероприятия по использованию документов архивного фонда** | | |
| 4.1 Организация и проведение выставок, конкурсов, праздничных мероприятий посвященных знаменательным датам из истории и современности района | | |
| 4.2 Подготовка материалов для печати на основе архивных документов | | |
| 4.3Методическая помощь и работа с исследователями | | |
| 4.4 Создание и поддержка на официальном сайте Администрации Ермаковского района раздела архивной службы | | |
| **5. Мероприятия по созданию условий для расширенного доступа к документам архивного фонда** | | |
| 5.1 Создание и оборудование читального зала МКУ «Архив Ермаковского района» | | |
| 5.2Создание информационно-поисковых систем архивных документов (программа по учету архивного документооборота) | | |
| **6. Мероприятия по комплектованию и обучению работников архива** | | |
| 6.1. Прием и упорядочение документов | | |
| 6.2 Введение штатных единиц | | |
| 6.3 Повышение квалификации сотрудников архива | | |
| 6.3 Организация практики в архиве студентов учебных заведений обучающихся по специальностям «Документоведение», «Архивоведение» | | |
| **7. Мероприятия по созданию условий для эффективного функционирования учреждения** | |  |

«Развитие архивного дела в

Ермаковском районе»

Приложение № 3

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в

Ермаковском районе»

**Основные меры правового регулирования**

**муниципальной программы «Развитие архивного дела в Ермаковском районе**

**на 2014-2016 годы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования нормативно-правового акта  администрации Ермаковского района | Предмет регулирования | Срок принятия |
| 1 | 2 | 3 | 11 |
| 1. | Постановление: «Об утверждении план -графика комплектования МКУ «Архив Ермаковского района» | Прием документов постоянного хранения (управленческой документации, фото-, видео-, электронных документов и документов личного происхождения) | январь |
| 2. | Постановление: «Об утверждении графика упорядочения представления описей дел предприятий, учреждений и организаций Ермаковского района на рассмотрение ЭК в Архивное агентство Красноярского края» | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ на ведомственном этапе хранения документов в источниках комплектования | январь |
| 3. | Постановление: «Об утверждении административного регламента МКУ «Архив Ермаковского района» | Обеспечение  выполнения административного регламента по оказанию муниципальных услуг | по мере изменения законодательства |
| 4. | Постановление: «Об утверждении плана мероприятий к знаменательной дате … по МКУ «Архив Ермаковского района» | Организация и проведение выставок, конкурсов, мероприятий посвященных знаменательным датам | август 2014  Март 2015 |

Приложение № 4

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в

Ермаковском районе»

**Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные мероприятия | Источник финансирования | | | Прогнозируемый объем финансирования  (тыс. руб) | | | | Примечание |
| 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Всего |
| 1 | 2 | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. **Мероприятия по обеспечению сохранности и создание условий хранения архивного фонда района** | | | | | | | | |
| 1.1 Приобретение современных средств пожаротушения для обеспечения пожарной безопасности, их освидетельствование и перезарядка, установка системы охранно – пожарной сигнализации | районный бюджет | | | 3,8 | 0 | 0 | 3,8 |  |
| 1.2 Приобретение специального оборудования и расходных материалов для переплета, подшивки | районный бюджет | | | 9,0 | 0 | 0 | 9,0 |  |
| 1.3 Проведение обследования состояния сохранности документов источников - комплектования архива | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.4 Приобретение гигрометр-психрометр для архивохранилищ | районный бюджет | | | 2,0 | 0 | 0 | 2,0 |  |
| 1.5 Приобретение металлических стеллажей и архивных коробок | районный бюджет | | | 6,0 | 9,0 | 9,0 | 24,0 |  |
|  | ИТОГО | | | **20,8** | **9,0** | **9,0** | **38,8** |  |
| 1. **Мероприятия по комплектованию архивного фонда района** | | | | | | | | |
| 2.1 Комплектование архивного фонда документами постоянного срока хранения | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.2 Комплектование архива коллекциями личных фондов, аудио-визуальными документами, электронных документов приобретение фотодокументов освещающими историю и современность района | районный бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.3 Уточнение списков организаций - источников комплектования архивного фонда РФ в Ермаковском районе | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.4 Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления, организациям и учреждениям района | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ИТОГО | | | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| 1. **Мероприятия по техническому оснащению архива** | | | | | | | | |
| 3.1 Приобретение копировального аппарата | районный бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.2 Приобретение системного блока с комплектующими (клавиатура, мышка и др.) | районный бюджет | | | 18,0 | 0 | 0 | 18,0 |  |
| 3.3 Приобретение видеомонитора | районный бюджет | | | 4,6 | 0 | 0 | 4,6 |  |
| 3.4 Приобретение двух внешних запоминающих устройств | районный бюджет | | | 0,6 | 0 | 0 | 0,6 |  |
| 3.5 Приобретение двух источников бесперебойного питания | районный бюджет | | | 6,0 | 0 | 0 | 6,0 |  |
| 3.6 Приобретение и установка мебели | районный  бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.7 Приобретение выставочного оборудования | районный  бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.8 Приобретение фотоаппарата | районный  бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ИТОГО | | | **29,2** | **0** | **0** | **29,2** |  |
| **4. Мероприятия по использованию документов архивного фонда** | | | | | | | | |
| 4.1 Организация и проведение выставок, конкурсов, праздничных мероприятий посвященных знаменательным датам из истории и современности района | районный бюджет | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.2 Подготовка материалов для печати на основе архивных документов | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.3 Методическая помощь и работа с исследователями | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.4 Создание и поддержка на официальном сайте Администрации Ермаковского района раздела архивной службы | не требует финансирования | | | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ИТОГО | | | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| **5. Создание условий для расширенного доступа к документам архивного фонда (выполнение адм. регламента)** | | | | | | | | |
| 5.1 Создание и оборудование читального зала МКУ «Архив Ермаковского района» | районный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 |  |
| 5.2 Создание информационно-поисковых систем архивных документов (программа по учету архивного документооборота) | районный бюджет | | 0 | | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ИТОГО | | **0** | | **0** | **0** | **0** |  |
| **6. Мероприятия по комплектованию и обучению работников архивных служб** | | | | | | | | |
| 6.1 Введение штатных единиц | районный бюджет | 0 | | | 0 | 0 | 0 |  |
| 6.2 Повышение квалификации сотрудников архива | районный бюджет | 0 | | | 0 | 0 | 0 |  |
| 6.3 Организация практики в архиве студентов учебных заведений обучающихся по специальностям «Документоведение», «Архивоведение» | не требует финансирования | 0 | | | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ИТОГО | **0** | | | **0** | **0** | **0** |  |
| **7. Создание условий для эффективного функционирования учреждения** | | | | | | | |  |
| 7.1 Расходы по обеспечению деятельности учреждения | районный бюджет | 1739,52 | | | 1846,92 | 1846,92 | 5433,36 |  |
| 7.2 Расходы по обеспечению деятельности учреждения за счет средств межбюджетных трансфертов (субвенций) | краевой бюджет | 77,7 | | | 80,1 | 80,1 | 237,9 |  |
|  | ИТОГО | **1817,22** | | | **1927,02** | **1927,02** | **5671,26** |  |
|  | **ВСЕГО** | **1867,22** | | | **1936,02** | **1936,02** | **5739,26** |  |