УТВЕРЖДЕНА

Постановлением

Главы города Лыткарино

14.10.2014 № 807-п

**ПАСПОРТ**

**муниципальной подпрограммы**

**«Развитие архивного дела в городе Лыткарино»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной подпрограммы  | Развитие архивного дела в городе Лыткарино  |
| Цели муниципальной подпрограммы  | Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственного Архивного фонда и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства |
| Задачи муниципальной подпрограммы  | 1. Организация упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу
2. Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов
3. Совершенствование использования архивных документов

4. Повышение уровня технической оснащенности архивного отдела |
| Координатор муниципальной подпрограммы | Заместитель Главы Администрации города – управляющий делами Администрации г. Лыткарино Дьячков С.В.  |
| Заказчик муниципальной подпрограммы | Администрация г. Лыткарино |
| Разработчик муниципальной подпрограммы | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| Ответственные за выполнение мероприятий муниципальной подпрограммы  | Управление образования г. Лыткарино, архивный отдел Администрации г. Лыткарино, информационно-аналитический отдел Администрации г. Лыткарино, Финансовое управление г. Лыткарино, КУИ г. Лыткарино, отдел экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино, Управление архитектуры и градостроительства г. Лыткарино |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы  | 2015 - 2019 годы |
| Источники финансирования муниципальной подпрограммы В том числе по годам: | Расходы (тыс. рублей) |
| Всего | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год |
| Средства бюджета г.Лыткарино | 4275,00 | 978,00 | 791,00 | 421,00 | 770,00 | 1315,00 |
| Средства бюджета Московской области | 2035,00 | 407,00 | 407,00 | 407,00 | 407,00 | 407,00 |
|  | 6310,00 | 1385,00 | 1198,00 | 828,00 | 1177,00 | 1722,00 |
| Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы  | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве - 100% |
|  | Увеличение количества упорядоченных документов постоянного хранения и по личному составу до 10916 ед.хр. в 2019 году |
|  | Доля закартонированных документов – 100% |
|  | Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве – 100%  |
|  | Доля запросов граждан и организаций, исполненных муниципальным архивом в нормативные сроки, от общего числа исполненных запросов за отчетный период – 100% |
|  | Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве- 100% |
|  | Доля запросов, поступивших в электронном виде в муниципальный архив, от общего запросов, поступивших за отчетный период до 2,8%  |
|  | Доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, от общего количества единиц хранения в муниципальном архиве до 16,5%  |
|  | Увеличение приобретенных стеллажей до 190 погонных метров  |
|  | Увеличение количества отремонтированных площадей архивохранилища до 74 кв.м. в 2019 году |
|  |  |
|  |  |

**Общая характеристика сферы реализации основных проблем,**

**на решение которых направлена муниципальная подпрограмма**

Архив является хранителем огромного, многоаспектного, многоотраслевого комплекса документов, который предназначен для использования в интересах общества и государства. Сохраняя документацию, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, архив выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения.

Решение задач муниципальной политики в области архивного дела требует реализации в ближайшие годы специального комплекса мероприятий по улучшению хранения документов.

Архивный информационный потенциал города Лыткарино хранится в архивном отделе, ведомственных архивах организаций и учреждений – источниках комплектования отдела. На 01.09.2014 года на хранении в архивном отделе находится 8325 единиц хранения.

Дальнейшее развитие архивного дела невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования Архивного фонда. Архивный отдел осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов учреждений, организаций и предприятий – источников комплектования архивного отдела. Приоритетным направлением при комплектовании архива является комплектование документами постоянного хранения. По состоянию на 01.09.2014 года источниками комплектования архивного отдела являются 20 организаций муниципальной, государственной областной, государственной федеральной и негосударственной формы собственности, создающие документы постоянного хранения, имеющие социальное, экономическое и культурное значение и являющиеся составной частью государственного Архивного фонда Российской Федерации. Документы этих организаций ежегодно пополняют Архивный фонд города Лыткарино. На ведомственном хранении в этих организациях хранится около 2435 единиц хранения, из которых 435 дел управленческой документации ожидают передачи в муниципальный архив. Оставшиеся 2000 единиц хранения по личному составу поступят на муниципальное хранение в случае ликвидации этих организаций.

Существует проблема с обеспечением сохранности документов в организациях – источниках комплектования архива: нарушается график проведения обработки документов и представления справочного аппарата (описи, исторические справки и т. д.) в архив. Нарушение установленных сроков приема-передачи дел на хранение отрицательно скажется на обеспечении сохранности, создаст угрозу утраты, уничтожения и порчи документов, находящихся на ведомственном хранении.
Качественное упорядочение документов на стадии ведомственного хранения пополнит Архивный фонд, приведет к увеличению процента упорядоченности управленческой документации и обеспечит ее сохранность.

Прогнозируется также поступление в архив документов по личному составу от организаций, не являющихся источниками комплектования муниципального архива, в случае их ликвидации.

В рамках настоящей Подпрограммы следует решить наиболее важную проблему сохранности, предотвращения повреждения и утраты документов. В настоящее время существующее состояние архивохранилища не обеспечивает в полной мере сохранность архивных документов на уровне нормативных требований. Существенным недостатком, требующим дополнительного финансирования, является отсутствие вентиляции. Проблемой, требующей безотлагательного решения, является ремонт архивохранилища. Из-за неоднократных протечек после дождя, таяния снега краска на стенах трескается, отваливается штукатурка, появилась грибковая плесень. Система отопления в здании не регулируется, в связи с чем не соблюдается температурно-влажностный режим хранения документов, что приводит к преждевременному старению, разрушению физической основы бумаги, угрозе гибели документов. Проветривание не осуществляется. Низкий воздухообмен в архивохранилище способствует окислению бумаги и заражению документов грибком.

Одним из самых масштабных и трудозатратных мероприятий является перевод архивных документов на электронные носители. Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации и Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией определен показатель оцифровки в 20% фондов, находящихся на хранении. Применительно к архивному отделу указанный показатель составляет 1550 дел. Осуществление оцифровки архивных документов неразрывно связано с переводом в электронный вид и научно-справочного аппарата (описей дел) к ним. Внедрение специализированных программных продуктов по архивному делу (ПК «Архивный фонд-5») предполагает обновление современных технических средств.

Назрела необходимость неотложного решения вопросов материально-технического оснащения архивохранилища: выработали ресурс и требуют замены архивные стеллажи и коробки: полки прогнулись, хранящиеся на них коробки деформируются, крышки не закрываются, вследствие чего архивные документы не защищены от пыли и света. Приобретение архивных стеллажей и коробок обеспечит нормативное хранение документов.

Совершенствование архивного дела в первую очередь связано с расширением доступа граждан к архивной информации, интенсивным использованием архивных документов. Пропаганда документального наследия сегодня, как никогда необходима людям и обществу для сохранения основ государственности, возрождения духовно-нравственных ценностей в обществе, формирования патриотизма и любви к Отечеству, гармоничного развития человеческой личности. В архивных документах отдела содержатся бесценные сведения по истории, экономике и культуре города, начиная с 1941 года и по сегодняшний день. Однако архивные источники и деятельность архивной службы не популяризируются в виду того, что архивохранилище находится в неприспособленном помещении - в подвале пристройки к жилому дому. Не представляется возможным в силу ограниченного пространства провести экскурсию, поработать с источниками для изучения документов и организации выставки.

Выполнение этих мероприятий будут способствовать пополнению архивных фондов, популяризации архивных документов и повышению исторической грамотности жителей города.

Архивные документы активно используются как при принятии управленческих решений, так и для подтверждения прав собственности на землю и недвижимость. Только за 2013 год было изготовлено для пользователей более 300 копий документов.

В функции муниципального архива входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. В связи с непрекращающимися пенсионными реформами интенсивность работы по использованию архивных документов социально-правового характера с каждым годом возрастает. Ежегодно муниципальный архив исполняет свыше 300 социально-правовых запросов.

Растет количество тематических запросов, поступивших от органов власти, организаций и граждан.

Результатом реализации Подпрограммы станет сохранение исторического наследия города, повышение качества обслуживания жителей и организаций города Лыткарино, улучшение условий обеспечения сохранности и безопасности архивного фонда, повышение профессионального уровня работников архивного отдела.

Внедрение методов программно-целевого планирования позволит повысить эффективность вложения финансовых средств в мероприятия, предусмотренные Подпрограммой, обеспечить оптимальное решение поставленных задач. Долгосрочный период позволяет реально спрогнозировать мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования, а также показатели, позволяющие оценить итоги ее реализации.

Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы

«Архив города Лыткарино» на 2015-2019 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи, направленные на достижение цели | Показатели, характеризующие достижение цели | Единица измерения | Базовое значение показателя (на начало реализации программы  | Планируемое значение показателя по годам реализации |
|  |  |  |  |  | 2015 год | 2016 год | 2017год | 2018год | 2019год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Организация упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу | Количество упорядоченных документов | ед. хр. | 8325 | 9025 | 9415 | 9641 | 10041 | 10916 |
|  |  | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве  | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.  | Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов | Количество отремонтированных площадей архивохранилища | м²  | 0 | 29 | 0 | 45 | 0 | 0 |
|  |  | Доля закартонированных документов  | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3. | Совершенствование использования архивных документов  | Количество изданных справочников | наим. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве  | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля запросов граждан и организаций, исполненных муниципальным архивом в нормативные сроки, от общего числа исполненных запросов за отчетный период | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля запросов, поступивших в электронном виде в муниципальный архив, от общего запросов, поступивших за отчетный период | процент | 1,5 | 1,8 | 2,1 | 2,3 | 2,6 | 2,8 |
| Доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, от общего количества единиц хранения в муниципальном архиве | процент | 0 | 2,4 | 6,8 | 9,8 | 13,8 | 16,5 |
| 4. | Повышение уровня технической оснащенности архивохранилища | Количество приобретенных и установленных стеллажей | метрпогонный | 0 | 40 | 0 | 0 | 80 | 70 |

 Перечень мероприятий подпрограммы

«Развитие архивного дела в городе Лыткарино»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия по реализации подпрограммы  | Источники финансирования | Срок исполнения мероприятия | Всего, (тыс. руб.) | Объем финансирования по годам, (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы  |
|  |  |  |  |  | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. **Организация упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу**
 |
| 1.1. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Управления образованияг. Лыткарино за 2008-2012гг., за 2013-2017гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2015 год2019 год | 1540,00 | 600,00 |  |  |  | 940,00 | Управление образования г. Лыткарино |
| 1.2. | Упорядочение документов постоянного хранения информационно – аналитического отдела Администрации г. Лыткарино за 2008-2012гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2015 год | 378,00 | 378,00 |  |  |  |  | Информационно-аналитический отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1.3. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Финансового управления г. Лыткарино за 2009 -2013гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2016 год | 225,00 |  | 225,00 |  |  |  | Финансовое управлениег. Лыткарино |
| 1.4. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Комитета по управлению имуществом г. Лыткарино за 2007-2013гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2016 год | 315,00 |  | 315,00 |  |  |  | Комитет по управлению имуществом г. Лыткарино |
| 1.5. | Упорядочение документов постоянного хранения отдела экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино за 2008-2013гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2016 год | 45,00 |  | 45,00 |  |  |  | Отдел экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино |
| 1.6. | Упорядочение документов по личному составу производственного объединения «Рубин» за 1994-1995гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год | 36,00 |  |  | 36,00 |  |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1.7. | Упорядочение документов по личному составу муниципального унитарного предприятия «Управление городского заказа» за 1998-2003гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год | 135,00 |  |  | 135,00 |  |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1.8. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Совета депутатов г. Лыткарино за 2011-2015гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2017 год | 150,00 |  |  | 150,00 |  |  | Совет депутатовг. Лыткарино |
| 1.9. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Администрации г. Лыткарино за 2011-2015гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2018 год | 600,00 |  |  |  | 600,00 |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1.10. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Управления архитектуры и градостроительства г. Лыткарино за 2012-2016гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2019 год | 375,00 |  |  |  |  | 375,00 | Управление архитектуры и градостроительства г. Лыткарино |
| 1. **Создание оптимальных условий для хранения архивных документов**
 |
| 2.1. | Ремонт архивохранилища  | Средства бюджета Московской обл.  | 2015 год2017 год | 321,00 | 124,00 |  | 197,00 |  |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 2.2. | Приобретение архивных коробок  | Средства бюджета Московской обл.  | 2015 год2018 год | 87,00 | 30,00 |  |  | 57,00 |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 2.3. | Заключение контракта на установку системы вентиляции в архивохранилище | Средства бюджета Московской обл.  | 2016 год | 197,00 |  | 197,00 |  |  |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1. **Совершенствование использования архивных документов**
 |
| 3.1. | Заключение контракта на издание справочника «По фондам архивного отдела Администрации города Лыткарино Московской области» | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2016 год | 6,00 |  | 6,00 |  |  |  | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 3.2. | Заключение контракта на оцифровку документов постоянного хранения  | Итого |  | 1688,00 | 208,00 | 410,00 | 310,00 | 430,00 | 330,00 | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| Средства бюджета г. Лыткарино  | 2015-2019годы | 470,00 |  | 200,00 | 100,00 | 170,00 |  |
| Средства бюджета Московской обл.  |  | 1218,00 | 208,00 | 210,00 | 210,00 | 260,00 | 330,00 |  |
| 1. **Повышение уровня технической оснащенности архивного отдела**
 |
| 4.1. | Приобретение стеллажей | Средства бюджета Московской обл.  | 2016 год2018 год2019 год | 212,00 | 45,00 |  |  | 90,00 | 77,00 | Архивный отдел Администрацииг. Лыткарино |
| Итого: |  |  | 6662,00 | 1385,00 | 1198,00 | 1180,00 | 1187,00 | 1722,00 |  |

Обоснование финансовых ресурсов, необхо**д**имых для реализации

мероприятий муниципальной подпрограммы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия подпрограммы | Источник финансирования | Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия  | Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам | Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.) |
| Мероприятие муниципальной подпрограммы |  |  |  |  |
| 1.1. Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу  | Бюджет г. Лыткарино | Расчет стоимости произведен оценочным методом по результатам анализа прайс-листов организаций, индивидуальных предпринимателей, работающих в сфере архивного дела | Всего: 3 799,002015 – 978,002016 – 585,002017 – 321,002018 – 600,002019 – 1315,00 | 527,50 |
| 2.1. Ремонт архивохранилища2.2. Приобретение архивных коробок2.3.Заключение контракта на установку системы вентиляции в архивохранилище | БюджетМосковской обл. | Расчет стоимости произведен на основании локально-сметных расчетов ремонтно-строительных организаций Расчет стоимости оборудования произведен оценочным методом по результатам анализа коммерческих предложений организаций, изготавливающих архивные коробокРасчет стоимости произведен на основании проектно-сметных расчетов организаций  | Всего: 321,002015 – 124,002016 – 2017 – 197,002018 - 1. –

Всего: 87,002015 – 30,002016 – 2017 - 2018 – 57,002019 –Всего: 197,002015 – 2016 – 197,002017 - 2018 – 2019 – | -59,00- |
| 3.1. Заключение контракта на издание справочника «По фондам архивного отдела Администрации города Лыткарино Московской области»3.2. Заключение контракта на оцифровку документов постоянного хранения | Бюджет г. ЛыткариноБюджет г. ЛыткариноБюджетМосковской обл. | Расчет стоимости произведен оценочным методом по результатам анализа прайс-листов компаний, оказывающих полиграфические услуги Расчет стоимости произведен оценочным методом по результатам анализа коммерческих предложений, прайс-листов организаций, занимающихся сканированием архивных документов  | Всего: 6,002015 - 2016 – 6,002017 - 2018 - 2019 –Всего: 1620,002015 – 200,002016 – 400,002017 – 300,002018 – 1420,002019 - 300,00 | -73,06 |
| 4.1. Приобретение стеллажей | Бюджет г. Лыткарино | Расчет стоимости оборудования произведен оценочным методом по результатам анализа коммерческих предложений организаций, изготавливающих архивные стеллажи | Всего: 212,002015 – 45,002016 – 2017 - 2018 – 90,002019 – 77,00 | - |