**Подпрограмма №5 «Развитие архивного дела в городе Лыткарино»**

**Муниципальной программы «Муниципальное управление города Лыткарино» на 2017-2021 годы**

**Паспорт 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 Архивного фонда Российской Федерации 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 материально - технической оснащенности архивного отдела |
| Координатор муниципальной подпрограммы | Заместитель Главы Администрации города – управляющий делами Администрации г. Лыткарино Завьялова Е.С.  |
| Заказчик муниципальной подпрограммы | Администрация г. Лыткарино |
| Разработчик муниципальной подпрограммы | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| Ответственные за выполнение мероприятий муниципальной подпрограммы  | Совет депутатов г. Лыткарино, Администрация г. Лыткарино, Контрольно-счетная палата г. Лыткарино, Управление образования г. Лыткарино, архивный отдел Администрации г. Лыткарино, Финансовое управление г. Лыткарино, КУИ г. Лыткарино, отдел экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино, Управление архитектуры, градостроительства и инвестиционной политики г. Лыткарино, МКУ «Комитет по делам культуры, молодёжи, спорта и туризма города Лыткарино» |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы  | 2017 - 2021 годы |
| Источники финансирования муниципальной подпрограммы В том числе по годам: | Расходы (тыс. рублей) |
| Всего | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| Средства бюджета г.Лыткарино |  **3845,2** | **1165,0** | **449,2** | **853,0** | **857,0** | **521,0** |
| Средства бюджета Московской области | 223,0 | 223,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы  | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве - 100%Увеличение количества упорядоченных документов постоянного хранения и по личному составу до 14386 ед.хр. в 2021 годуДоля 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 архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве до 17,5% Увеличение количества приобретенных и установленных стеллажей на 40 погонных метров к 2021 годуУвеличение количества отремонтированных площадей архивохранилища на 29 кв.м. к 2021 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.

Документы Архивного фонда Московской области и другие архивные документы хранятся в архивном отделе, ведомственных архивах организаций и учреждений – источниках комплектования отдела. На 01.09.2016 года на хранении в архивном отделе находится 11 280 единиц хранения.

Дальнейшее развитие архивного дела невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования Архивного фонда Московской области и других архивных документов. Архивный отдел осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов учреждений, организаций и предприятий – источников комплектования архивного отдела. Приоритетным направлением является прием на хранение документов постоянного хранения. По состоянию на 01.09.2016 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 отдел Администрации города Лыткарино. На ведомственном хранении в этих организациях хранится около 6379 единиц хранения, из которых 2296 дел управленческой документации ожидают передачи в муниципальный архив. Оставшиеся 4083 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 муниципальный архив, 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. 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 1460 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: полки прогнулись, хранящиеся на них коробки деформируются, крышки не закрываются, вследствие чего архивные документы не защищены от пыли и света. Приобретение архивных стеллажей поможет обеспечить нормативное хранение документов. 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 2015 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 400 социально-правовых запросов. Растет количество тематических запросов, поступивших от органов власти, организаций и граждан.

Расходование средств субвенции из бюджета Московской области включено в подпрограмму «Обеспечивающая подпрограмма» раздел «Расходы на содержание персонала по оплате труда».

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**

**«Развитие архивного дела в городе Лыткарино» на 2017-2021 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели муниципальной подпрограммы | Задачи, направленные на достижение цели | Показатели, характеризующие достижение цели | Единица измерения | Базовое значение показателя (на начало реализации программы  | Планируемое значение показателя по годам реализации |
| 2017 год | 2018 год | 2019год | 2020год | 2021год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственного Архивного фонда и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства | Организация упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу | Количество упорядоченных документов | ед. хр. | 11670 | 12202 | 12685 | 13539 | 14056 | 14386 |
| 2. | Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов | Количество отремонтированных площадей архивохранилища | м²  | 0 | 0 | 14,5 | 14,5 | 0 | 0 |
| Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве  | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области | процент | 16,7 | 17,0 | 17,2 | 17,3 | 17,4 | 17,5 |
| 3. | Совершенствование использования архивных документов  | 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 |
| 4. | Повышение уровня материально-технической оснащенности архивного отдела | Количество приобретенных и установленных стеллажей  | погонный метр | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 |

**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  | Наименование показателя, на достижение которого направлено мероприятие |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |
| 1 | **Основное мероприятие Организация упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу** | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2017-2021 | 3140,7 | 599,1 | 310,6 | 853,0 | 857,0 | 521,0 |  |  |
| 1.1. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Совета депутатов г. Лыткарино за 2010-2014гг., 2015г., 2015-2019гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2017 год2021 год | 214,8 | 89,80 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 125,0 | Совет депутатовг. Лыткарино | Количество упорядоченных документов |
| 1.2. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Администрации г. Лыткарино за 2011-2013гг., 2014-2016гг., 2017-2019гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2017 год2019 год2021 год | 770,7 | 100,70 | 0,00 | 323,0 | 0,00 | 200,00 | Администрацияг. Лыткарино |
| 1.3. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Управления архитектуры, градостроительства и инвестиционной политики г. Лыткарино за 2012-2015гг., 2016-2018гг. | Средства бюджетаг. Лыткарино | 2017 год | 110,00 | 110,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | Управление архитектуры, градостроительства и инвестиционной политики г. Лыткарино |
| 1.4. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Управления образования г. Лыткарино за 2013-2015гг., 2016-2019гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2018 год2020 год | 786,7 | 0,00 | 244,7 | 0,00 | 542,00 | 0,00 | Управление образования г. Лыткарино |
| 1.5. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Финансового управления г. Лыткарино за 2014 -2016гг., 2017-2019гг. | Средства бюджета  г. Лыткарино  | 2018 год2020 год | 186,1 | 0,00 | 46,06 | 0,00 | 140,00 | 0,00 | Финансовое управлениег. Лыткарино |  |
| 1.6. | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу Комитета по управлению имуществом г. Лыткарино за 2014-2016гг., 2017-2019гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2021 год | 196,0 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 196,00 | Комитет по управлению имуществом г. Лыткарино |
| 1.7. | Упорядочение документов постоянного хранения отдела экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино за 2014-2016гг., 2017-2019гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2018 год2020 год | 45,8 | 0,00 | 19,8 | 0,00 | 26,00 | 0,00 | Отдел экономики и перспективного развития Администрации г. Лыткарино |
| 1.8. | Упорядочение документов постоянного хранения МКУ «Комитет по делам культуры, молодёжи, спорта и туризма г.Лыткарино» за 2011-2016гг., 2017-2019гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2019год | 118,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | МКУ «Комитет по делам культуры, молодёжи, спорта и туризма г. Лыткарино» |
| 1.9. | Контрольно - счетная палата г. Лыткарино за 2012-2015гг., 2016-2019гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год2020 год | 141,00 | 68,00 | 0,00 | 0,00 | 73,00 | 0,00 | Контрольно - счетная палата г. Лыткарино  |
| 1.10. | Переплет дел ликвидированных организаций | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год | 62,00 | 62,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино |
| 1.11. | Увеличение расходов на погашение кредиторской задолженности для упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу Комитета по управлению имуществом г. Лыткарино | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год | 168,6 | 168,6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| 1.12.  | Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу МУЗ «Лыткаринская городская больница» за 2004-2014гг. | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2019 год | 430,00 |  |  | 430,00 |  |  | ГУЗ МО «Лыткаринская городская больница» |  |
| 2 | **Основное мероприятие Создание оптимальных условий для хранения архивных документов** |  | 2020 год | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 0,00 |  |  |
| 2.1. | Ремонт архивохранилища  | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2018 год2019 год | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино | Количество отремонтированных площадей архивохранилища |
| 2.2. | Приобретение архивных коробок и папок  | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2020 год | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20,0 | 0,00 | Архивный отдел Администрации г. Лыткарино | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве  |
| 3 | **Основное мероприятие Совершенствование использования архивных документов** |  | 2017 год2018 год | 338,5 | 199,9 | 138,6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| 3.1. | Заключение контракта на оцифровку документов постоянного хранения  | Средства бюджета г. Лыткарино  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Архивный отдел Администрацииг. Лыткарино | Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архивеДоля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве  |
| 3.3. | Увеличение расходов на погашение кредиторской задолженности для оцифровки документов постоянного хранения |  | 2017 год | 199,9 | 199,9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| 3.3. | Увеличение расходов на погашение кредиторской задолженности для оцифровки документов постоянного хранения |  | 2018 год | 138,60 | 0,00 | 138,6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| 4 | **Основное мероприятие. Повышение уровня материально- технической оснащенности архивного отдела** |  | 2017 год2020 год | 422,00 | 366,00 | 0,00 | 0,00 | 56,00 | 0,00 |  |  |
| 4.1. | Приобретение стеллажей | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2020 год | 56,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 56,00 | 0,00 | Архивный отдел Администрацииг. Лыткарино | Количество приобретенных и установленных стеллажей  |
| 4.2.  | Приобретение сканера | Средства бюджета г. Лыткарино  | 2017 год | 143,00 | 143,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Архивный отдел Администрацииг. Лыткарино |  |
|  |  | Средства бюджета Московской области  |  | 223,00 | 223,00 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  | 3845,2 | 1165,0 | 449,2 | 853,00 | 857,0 | 521,0 |  |  |