**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 ноября 2013 г. №618**

**Об утверждении муниципальной**

**программы Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском**

**районе Курской области»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Солнцевского района Курской области от 06.11.2013г. №585 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Солнцевского района Курской области» и постановлением Администрации Солнцевского района Курской области от 06.11.2013г. №586 «Об утверждении перечня муниципальных программ Солнцевского района Курской области» Администрация Солнцевского района Курской области Постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области».

2. Архивному отделу Администрации Солнцевского района Курской области (Сараева Е.М.):

обеспечить размещение утвержденной муниципальной программы Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области» на официальном сайте Администрации Солнцевского района Курской области в 2-недельный срок со дня подписания настоящего постановления;

в случае отклонения объемов финансирования за счет средств местного бюджета, определенных муниципальной программой Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области» от объемов ее финансирования, установленных решением Представительного Собрания Солнцевского района Курской области «О бюджете муниципального района «Солнцевский район» Курской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (далее – решение о бюджете) не позднее двух месяцев со дня вступления в силу указанного решения о бюджете, подготовить проект постановления Администрации Солнцевского района Курской области о приведении муниципальной программы Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области» в соответствие с решением о бюджете.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Солнцевского района Курской области В.В.Баскова.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Солнцевского района Г.Д. Енютин

Приложение

к постановлению Администрации

Солнцевского района Курской области

от 12.11.2013г.№618

Муниципальная программа

"Сохранение и развитие архивного дела

в Солнцевском районе Курской области"

**Паспорт**

**муниципальной программы Солнцевского района Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  программы | муниципальная программа «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области»  (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель Программы | -Архивный отдел Администрации Солнцевского района Курской области |
| Соисполнители Программы | отсутствуют |
| Участники Программы | отсутствуют |
| Подпрограммы Программы | -отсутствуют |
| Программно-целевые инструменты Программы | -Оборудование хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к световому режиму хранения архивных документов (приобретение 8 жалюзи);  -создание оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов, стеллажей, ящика для хранения дисков с копиями электронного фонда пользования, гигрометров, термометров);  -реализация прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами (приобретение канцтоваров, распечатка фотодокументов, заправка картриджей);  -организация и проведение информационных мероприятий (выставок, «круглых столов», школьных уроков) с использование архивных документов. |
| Цели Программы | - Обеспечение нормального функционирования архивного отдела Администрации Солнцевского района в соответствии с установленными требованиями;  -обеспечение прав граждан на доступ к архивным документам, хранящимся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, в том числе с использованием сети "Интернет";  -создание условий для внедрения инновационных методов работы в архивной отрасли. |
| Задачи Программы | - сохранение архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, как культурного и исторического наследия района;  - внедрение информационных продуктов и технологий в архивную отрасль с целью повышения качества предоставляемых услуг, а также удовлетворения информационных потребностей граждан в условиях информатизации общества;  - организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов. |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | -доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов;  -доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением светового нормативного режима хранения архивных документов;  -доля документов, хранящихся в архивном отделе района, на которые создан фонд пользования;  - доля архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде;  -доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, переведенных в электронный вид;  -доля информации, участвующей в системе электронного документооборота. |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2014-2016 годы в один этап |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы | -Общий объем средств бюджета муниципального района для реализации Программы в 2014-2016 годах составляет 839604 рубля, в том числе:  2014 год – 279868 рубля;  2015 год – 279868 рубля;  2016 год – 279868 рубля. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | -В результате реализации Программы к 2017 году ожидается:  -увеличить на 23 % долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением нормативных условий хранения архивных документов;  -увеличить на 90% долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением светового нормативного режима хранения архивных документов;  -увеличить на 10% долю архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде;  -увеличить на 90% долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, переведенных в электронный вид;  -увеличить на 10% количество проводимых ежегодно информационных мероприятий с использованием архивных документов. |

**I. Характеристика текущего состояния архивного дела в Солнцевском районе Курской области**

Документальное наследие района за 1943 - 2010 годы, хранящееся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, составляет 32712 ед. хранения.

Архивный отдел Администрации Солнцевского района Курской области призван обеспечивать сохранность огромного массива документной информации, пополнять Архивный фонд Курской области и удовлетворять информационные потребности пользователей информационными ресурсами.

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества отмечается рост обращений граждан России, жителей ближнего и дальнего зарубежья в архивный отдел за получением информации социально-правового, тематического характера. Так, в 2012 г. исполнено 2055 запросов граждан, за 10 месяцев 2013 года поступило 1860 запросов. Отмеченная тенденция увеличения доступа к архивной информации будет в дальнейшем только прогрессировать.

За 2010 - 2012 гг. удалось осуществить следующие проекты по улучшению условий сохранности документов: произведен ремонт рабочего кабинета, заменены окна на пластиковые в рабочем кабинете сотрудников отдела и в 3-х архивохранилищах, приобретена частично мебель, компьютер, в 2012 году осуществлено подключение к сети Интернет, приобретен прибор (ViAr) для перевода архивных документов в электронный вид.

Для приведения архивохранилищ в соответствие с нормативными требованиями к световому режиму хранения архивных документов необходимо приобрести жалюзи на 8 окон в архивохранилищах и продолжить работу по картонированию, в настоящее время закартонированы документы постоянного срока хранения шестнадцати фондов, что составляет 2514 дел или 19% от общего количества управленческой документации, находящейся на хранении. Старые металлические стеллажи многократно выработали свой ресурс. Необходима замена используемых металлических и комбинированных стеллажей. Так же необходимо приобрести модули для архивного хранения.

В обстановке быстрого распространения современных технологий возникают дополнительные задачи, связанные с развитием систем обмена информацией с помощью глобальных компьютерных сетей. Для решения указанных задач необходимо обеспечение архивного отдела специализированными программными продуктами.

[Стратегия](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=92004;fld=134) развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 года N Пр-212, предусматривает перевод документов Архивного фонда Российской Федерации в электронную форму. В настоящее время оцифровано 20 дел в объеме 1001 лист. Для хранения дисков с копиями оцифрованных архивных документов необходимо приобрести специальные ящики-хранилища для дисков.

Муниципальная Программа «Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области» будет способствовать развитию отрасли в русле повышения эффективности использования информационных ресурсов, сохранения архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе Администрации Солнцевском района.

**II. Приоритеты и цели, планируемые к достижению в архивном деле района, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы**

Программные мероприятия направлены на решение задач, сориентированных на достижение трех приоритетных целей.

Первая цель - обеспечение нормального функционирования архивного отдела Администрации Солнцевского района в соответствии с установленными требованиями – предполагает решение задачи сохранения Архивного фонда Курской области как культурного и исторического наследия региона и иных архивных документов.

Вторая цель - обеспечение прав граждан на доступ к документам Архивного фонда Курской области и иным архивным документам, в том числе с использованием сети "Интернет" - предполагает решение задачи внедрения информационных продуктов и технологий в архивную отрасль с целью повышения качества предоставляемых услуг, а также удовлетворения информационных потребностей граждан в условиях информатизации общества.

Третья цель - создание условий для внедрения инновационных методов работы в архивной отрасли - предполагает решение задачи по организации и проведению информационных мероприятий с использованием архивных документов.

В результате реализации Программы ожидается увеличение доли

архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов; переведенных в электронный вид, имеющих страховой фонд пользования, а также увеличение доли архивной информации, предоставляемой пользователям информационными ресурсами в электронном виде и участвующей в системе электронного документооборота. Реализация мероприятий Программы также будет способствовать популяризации архивного дела в Солнцевском районе Курской области.

**III**. **Прогноз конечных результатов муниципальной программы**

Предложенные Программой мероприятия позволят достигнуть следующих положительных социально-экономических результатов:

-создать условия для оптимизации хранения архивных документов;

-оборудовать архивохранилища архивного отдела защитными средствами, обеспечивающими нормативные требования к световому режиму хранения архивных документов;

-создать условия для перевода в электронный вид документов, находящихся на хранении в архивном отделе;

-создать условия для облегчения доступа пользователей к архивной информации и встраивания архивного отдела в общероссийское информационное пространство;

-поднять общественный престиж профессии архивиста.

**IV. Сроки реализации муниципальной программы**

Сроки реализации Программы: 2014 - 2016 годы (этапы не выделяются).

**V. Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

Программа предусматривает проведение следующих мероприятий:

1. Оборудование хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к световому режиму хранения архивных документов (приобретение 8 жалюзи: 2- в 2014 году, 2- в 2015 году, 4- в 2016 году).

2. Создание оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов для архивного хранения: по 200 штук в каждый год реализации Программы, стеллажей: 2 — в 2016 году, 3-х термометров и 3-х гигрометров — 2014 году).

6. Перевод архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе, в электронный вид: всего 180 дел (по 60 дел в каждый год реализации Программы), приобретение в 2014 году ящика для хранения дисков с электронными копиями оцифрованных документов.

7. Реализация прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами: исполнение не менее 2000 запросов физических и юридических лиц в каждый год реализации Программы.

* 1. Организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов (подготовить не менее 4-х документальных и фото выставок, 2-х школьных уроков, 4-х статей для опубликования в районной газете «За честь хлебороба», а также проведение заседаний «круглых столов» и других информационных мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами в жизни района, в каждый год реализации Программы)\

[Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=27185;fld=134;dst=100120) программных мероприятий, а также информация о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах, сроках их реализации приведены в приложении 1 к настоящей Программе.

**VI. Основные меры правового регулирования**

Программа не требует дополнительных мер правового регулирования.

**VII. Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы**

В результате реализации Программы к 2017 году ожидается:

-увеличить на 23% долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением нормативных условий хранения архивных документов (в каждый год реализации Программы картонировать не менее 2500 ед.хр.);

-увеличить на 90% долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области с соблюдением светового нормативного режима хранения архивных документов за счет приобретения 8 жалюзи для 3 комнат 3 архивохранилищ;

-увеличить на 10% долю архивной информации, предоставленной пользователям информационными ресурсами в электронном виде: в 2014 году — на 2%, в 2015 году — на 3%, в 2016 году — на 5%);

-увеличить на 90% долю архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Солнцевского района Курской области, переведенных в электронный вид за счет оцифровки 180 единиц постоянного хранения (по 60 ед.хр. в каждый год реализации Программы);

-увеличить на 10% количество проводимых ежегодно информационных мероприятий с использованием архивных документов (документальных и фотовыставок, школьных уроков, «круглых столов», статей в районную газету «За честь хлебороба» и других информационных мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами района).

**VIII. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

Общий объем финансовых средств на реализацию мероприятий Программы на весь период составляет 839604 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 279868 тыс. рублей;

2015 год – 279868 тыс. рублей;

2016 год – 279868 тыс. рублей.

В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования - корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета муниципального района.

[Ресурсное обеспечение](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=27185;fld=134;dst=100140) Программы, необходимое для ее реализации, сроки и источники финансирования мероприятий Программы по годам и в целом за весь период реализации с указанием форм бюджетных ассигнований представлены в приложении N2 к настоящей Программе.

**IX.Методика оценки эффективности**

**реализации муниципальной программы**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы изложена в приложении № 3 к настоящей Программе.

Приложение № 1

**Перечень.**

**программных мероприятий муниципальной программы**

**«Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование мероприятий программы | | Срок исполнения | Исполнители мероприятий | Источ-ник финанси  рования | Объем финансирования | | | | | | Ожидаемый результат |
| Всего в 2014-2016г.  (тыс.руб) | | В том числе: | | | |
| 2014 год | | 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 |
|  | I. Обеспечение нормального функционирования архивного отдела Администрации Солнцевского района Курской области | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятия по оборудованию хранилищ архивного отдела в соответствии с нормативными требованиями к световому режиму хранения архивных документов (приобретение жалюзи на 8 окон) | | 2014-2016 | Архивный отдел Администрации Солнцевского района | Бюджет муниципально-го района | 3 | | 1 | | 1 | 1 | Обеспечение сохранности архивных документов |
| 2 | Мероприятия по созданию оптимальных условий хранения документов (приобретение коробов, стеллажей и их установка, ящик для хранения дисков, гидрометры -3, термометры – 3) | | 2014-2016 | Архивный отдел Администрации Солнцевского района | Бюджет муниципально-го района | 27 | | 9 | | 9 | 9 | Обеспечение сохранности архивных документов |
| II. Обеспечение прав граждан на доступ к документам Архивного фонда Курской области и иным архивным документам,  в том числе с использованием сети «Интернет» | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Мероприятия по реализации прав пользователей на информационное обеспечение в соответствии с их запросами (приобретение канц. товаров, распечатка фотодокументов, заправка картриджей) | 2014-2016 | | Архивный отдел Администрации Солнцевского района | Бюджет муници-пального района | | 15 | | 5 | 5 | 5 | Исполнение запросов физических и юридических лиц в установленные законодательством сроки |
| 4 | Мероприятия по организации и проведению информационных мероприятий с использованием архивных документов (приобретение информационного стенда, выпуск фотоальбомов и т.д.) | | 2014-2016 | Архивный отдел Администрации Солнцевского района | Бюджет муници-пального района | | 3 | | 1 | 1 | 1 | Популяризация документов Архивного фонда Курской области |
| 5 | Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела | | 2014-2016 | Архивный отдел Администрации Солнцевского района | Бюджет муници-пального района | | 791,604 | | 263,868 | 263,868 | 263,868 | Увеличение доли архивных документов, переведенных в электронный вид, предоставление пользователям архивной информации в электронном виде |
|  | ИТОГО: | |  |  |  | | 839,604 | | 279,868 | 279,868 | 279,868 |  |

Приложение N2

**Ресурсное обеспечение**

**муниципальной программы "Сохранение и развитие**

**архивного дела в Солнцевском районе Курской области"**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования, направление расходов | Всего за период реализации Программы | В т.ч. по годам | | |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| Всего  В том числе:  Бюджет муниципального района | 839,604  839,604 | 279868  279868 | 279868  279868 | 279868  279868 |

Приложение N3

**Методика**

**оценки эффективности реализации муниципальной программы "Сохранение и развитие архивного дела в Солнцевском районе Курской области"**

1.Оценка эффективности реализации Программы осуществляется государственным заказчиком Программы по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых в результате реализации Программы индикаторов и показателей с запланированными; сравнения фактического объема финансирования мероприятий Программы с запланированным; фактического выполнения мероприятий Программы с запланированным Программой.

2.Источником информации для оценки эффективности реализации Программы является архивный отдел Администрации Солнцевского района.

3.Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по следующим критериям.

3.1.Степень достижения за отчетный период запланированных значений целевых индикаторов и показателей.

Оценка достижения запланированных результатов по каждому расчетному и базовому показателям за отчетный период измеряется на основании процентного сопоставления фактически достигнутых значений целевых индикаторов за отчетный период, с их плановыми значениями за отчетный период по следующей формуле:

Ф x 100%

И = -----------,

П

где:

И - оценка достижения запланированных результатов;

Ф - фактически достигнутые значения целевых индикаторов;

П - плановые значения.

Фактически достигнутые значения целевых индикаторов за отчетный период определяются путем мониторинга, включающего в себя сбор и анализ информации о выполнении показателей.

Методы сбора информации, определение частоты и график сбора информации определяются в техническом задании на проведение мониторинга по каждому расчетному и базовому показателям.

3.2.Уровень финансирования за отчетный год мероприятий Программы от запланированных объемов.

Оценка уровня финансирования по каждому мероприятию за отчетный период измеряется на основании процентного сопоставления фактического финансирования за отчетный период с объемами, предусмотренными Программой на соответствующий период, по следующей формуле:

Фф x 100%

Фи = ------------,

Фп

где:

Фи - оценка уровня финансирования мероприятий;

Фф - фактический уровень финансирования мероприятий;

Фп - объем финансирования мероприятий, предусмотренный Программой.

3.3. Степень выполнения мероприятий Программы.

Степень выполнения мероприятий Программы измеряется на основании процентного сопоставления количества запланированных мероприятий Программы и фактически выполненных по следующей формуле:

Мф x 100%

Ми = ------------,

Мп

где:

Ми - степень выполнения мероприятий;

Мф - количество мероприятий Программы, фактически реализованных за отчетный период;

Мп - количество мероприятий Программы, запланированных на отчетный период.

4. На основе проведенной оценки эффективности реализации Программы могут быть сделаны следующие выводы:

эффективность реализации Программы снизилась;

эффективность реализации Программы находится на прежнем уровне;

эффективность реализации Программы повысилась.