Приложение 1

к постановлению администрации Троснянского района

от 13 марта 20 23 г. № 69

Муниципальная программа Троснянского района

Орловской области

**"Развитие архивного дела в** **Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы».**

Ответственный исполнитель:

Отдел культуры и архивного дела

Троснянского района

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Косоухова

**непосредственный исполнитель:**

Главный бухгалтер

Забурдаева И.Л.

**8 (48666)2-16-57**

**Kultura-tro@yandex.ru**

**2019 год**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Троснянского района**

**"Развитие архивного дела в** **Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы».**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024 годы». |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района Орловской области |
| Соисполнители муниципальной программы | Соисполнители не предусмотрены |
| Цель (цели) муниципальной программы | 1.Совершенствование архивного дела в Троснян-ском районе, создание в муниципальном архиве благоприятных условий для сохранения, комплектования, учёта и эффективного использования Архивного фонда Троснянского района как составной части Архивного фонда Орловской области,  2.Обеспечение прав граждан на доступ к архивной информации |
| Задачи муниципальной программы | 1. Повышение уровня безопасности здания муниципального архива.  2. Улучшение условий обеспечения сохранности архивных документов.  3. Укрепление материально-технической базы муниципального архива.  4.Развитие информатизации архивного дела.  5.Повышение эффектив-ности использования архивных документов для удовлетворения потреб-ностей граждан и организаций в архивной информации.  6. Укрепление кадрового потенциала архивной службы района. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2020-2024годы |
| Целевые показатели (индикаторы) результативности муниципаль ной программы | - Площадь здания муниципального архива, обеспеченная системой пожарной сигнализации.  - Увеличение доли металлических стеллажей.  - Количество архивных документов, обеспеченных первичными средствами сохранности.  - Количество учётных документов, обеспеченных нормативным режимом хранения.  - Площадь муниципального архива, прошедшая дератизацию.  - Увеличение доли новой мебели.  - Текущий ремонт здания архива.  - Количество внесённых в электронную базу данных архивных фондов, описей, дел.  - Количество запросов, принятых в электронном виде.  - Количество документов, проходящих утверждение и согласование через электронный документооборот (описей дел, номенклатур дел, положений, инструкций).  - Количество пользователей архивной информацией.  - Количество исполненных запросов. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа  реализуется в один этап: с 2020года по 2024 год |
| Объемы финансирования муниципальной программы Троснянского района  "Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы» | 319,4 тыс.руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Реализация мероприятий программы позволит достичь следующих результатов:  - Площадь здания муниципального архива, обеспеченная системой пожарной сигнализации- 58 кв. м,  - Увеличение доли металлических стеллажей – до 23 шт.,  - Количество архивных документов, обеспеченных первичными средствами сохранности – 100%,  - Количество учётных документов, обеспеченных нормативным режимом хранения – 100%,  - Площадь муниципального архива, прошедшая дератизацию -58 кв. м,  - Увеличение доли новой мебели – 2 шт.,  - Текущий ремонт здания архива – 27,5 тыс. руб.,  - Количество внесённых в электронную базу данных:- 20584ед.  - Количество запросов, принятых в электронном виде – 81%,  - Количество документов, проходящих утверждение и согласование через электронный документооборот (описей дел, номенклатур дел, положений, инструкций) – 0,  - Рост количества пользователей архивной информацией до 612 чел.,  - Рост количества исполненных запросов 612 |

**I. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путём реализации программы, включая анализ причин её возникновения, целесообразность и необходимость её решения программными методами**

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (гл. 3, ст. 16, п. 22) формирование и содержание муниципального архива относит к вопросам местного значения муниципального района и определяет архивный фонд как муниципальную собственность.

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» установлены полномочия органов местного самоуправления в сфере архивного дела в муниципальном образовании; Архивный фонд муниципального образования определён как муниципальная собственность.

Отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство ведомственными архивами учреждений, организаций и предприятий – источников комплектования Архивного фонда района, контролирует в них ведение делопроизводства.

Актуальность разработки программы «Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024 годы» обусловлена назревшей необходимостью совершенствования архивного дела в районе, цель которого – внедрение технологий и систем организации, способствующих обеспечению запросов и потребностей общества в области сохранения и использования архивной информации.

Объём Архивного фонда района по состоянию на 01.01.2023 составляет 20894 единиц хранения, в том числе 9557 единиц вечного хранении. Его сохранность обеспечивает отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района (далее – муниципальный архив). Источниками комплектования муниципального архива являются 27 организаций и предприятий, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

В настоящее время муниципальный архив:

- удовлетворяет потребности местного самоуправления, юридических и физических лиц в архивной информации, выдаёт копии архивных документов (по итогам 2022 года – 635 листов), справки, содержащие данные для начисления пенсий, предоставления различных льгот, сведения биографического характера, об имуществе и другую информацию (по итогам 2022 года – 612 справок);

- хранит архивные документы и предотвращает их утрату;

- комплектуется документами, принимая их на постоянное хранение от органов местного самоуправления, иных юридических лиц, от ликвидированных организаций (по итогам 2022 года – 397 единиц хранения управленческой документации).

- ежегодно осуществляет паспортизацию источников комплектования Архивного фонда района с целью контроля за состоянием хранения и учёта архивных документов, оказывает консультативно-методическую и практическую помощь организациям в составлении номенклатур дел, положений об архиве организации, в проведении экспертизы ценности документов, составлении описей дел,

- использует архивные документы в культурно-просветительских целях, практикуя выставки, экскурсии, школьные уроки, публикации в местной периодической печати.

В условиях постоянно увеличения объёма архивного фонда остро ощущается недостаток свободных площадей. Архив занимает приспособленное помещение площадью 58 кв. м, в том числе архивохранилище занимает 43 кв. м, из них 7,5 кв. м используется как рабочее место архивиста: здесь находится рабочий стол, компьютер, копирайт, шкаф с учётными документами. Архивохранилище оборудовано металлическими и смешанными стеллажами протяжённостью 103 погонных метра; его загруженность составляет 107 %. Таким образом, может возникнуть ситуация, при которой будет отсутствовать техническая возможность соблюдения законодательно установленных сроков приёма-передачи дел на хранение, что отрицательно скажется на обеспечении их сохранности, создаст угрозу утраты и порчи документов, находящихся на стадии ведомственного хранения.

Хранилище не изолировано от помещения для приёма граждан, поэтому температурный, световой и влажностный режимы хранения документов не соблюдаются, отсутствуют первичные средства обеспечения сохранности документов, не осуществляется картонирование документов, что приводит к преждевременному старению и разрушению физической основы бумаги.

Недостаточными темпами для современного уровня развития информационных технологий осуществляется оснащение архива оргтехникой, что тормозит внедрение автоматизированных архивных технологий, снижает оперативность информационного обслуживания организаций и граждан.

Анализ современного состояния архивного дела показывает невозможность самостоятельного их решения отделом культуры и архивного дела, что обусловливает необходимость применения программно-целевого метода.

**2. «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы.**

Главной целью Программы является совершенствование архивного дела в Троснянском районе, создание в муниципальном архиве благоприятных условий для сохранения, комплектования, учёта и эффективного использования архивного фонда Троснянского района как составной части архивного фонда Орловской области, обеспечение прав граждан на доступ к архивной информации.

Программа направлена на решение следующих задач:

1. Повышение уровня безопасности здания муниципального архива.

2. Улучшение условий обеспечения сохранности архивных документов.

3. Укрепление материально-технической базы муниципального архива.

4.Развитие информатизации архивного дела .

5.Повышение эффективности использования архивных документов для удовлетворения потребностей граждан и организаций в архивной информации.

6. Укрепление кадрового потенциала архивной службы района.

Сроки реализации муниципальной программы 2020-2024 годы.

Этапы реализации муниципальной программы не предусмотрены.

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной Программы**

Программа рассчитана на четыре года и реализуется в один этап: с 2020 по 2024 год.

Программные мероприятия сгруппированы в соответствии с целями и задачами программы и представлены в таблице «Перечень мероприятий целевой программы «Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы»

**Основные мероприятия Программы"Развитие архивного дела в** **Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы».**

Основное мероприятие 1:

-Повышение уровня безопасности здания муниципального архива

Основное мероприятие 2:

-Улучшение условий обеспечения сохранности архивных документов

Основное мероприятие 3:

-Укрепление материально-технической базы муниципального архива

Основное мероприятие 4:

-Развитие информатизации архивного дела

Основное мероприятие 5:

-повышение эффективности использования архивных документов для удовлетворения потребностей граждан и организаций в архивной информации

Основное мероприятие 6:

-укрепление кадрового потенциала архивной службы района

Основные мероприятия Программы изложены в Перечне основных мероприятий Программы (приложение 2 к Программе) и направлены на создание комфортных условий для работы архивиста и граждан, лично обратившихся в архив, повышение качества информирования пользователей о порядке доступа к архивной информации.

Основные мероприятия программы предусматривают реализацию новых финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, стимулирующих повышение качества работы архива.

Общий объем финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы» составляет 319,4тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 43,8 тыс. рублей,

2021 год – 91,8 тыс. рублей,

2022 год – 91,8 тыс. рублей,

2023 год – 46,0 тыс. рублей.

2024 год – 46,0 тыс. рублей.

Объем финансирования мероприятий Программы ежегодно уточняется решением Троснянского районного Совета народных депутатов о бюджете Троснянского района на очередной финансовый год и плановый период.

Выделение ассигнований главным распорядителям средств бюджета Троснянского района для финансирования мероприятий Программы будет осуществляться в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Троснянского района, лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год и порядком исполнения расходной части бюджета Троснянского района, установленным бюджетным законодательством.

**4. Перечень целевых показателей муниципальной программы с распределением плановых значений по годам ее реализации.**

Целевые показатели (индикаторы) эффективности реализации Программы количественно и качественно характеризуют ход ее реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы; отражают специфику сферы образования, непосредственно зависят от решения основных задач, на выполнение которых направлена реализация Программы.

Целевые показатели учитывают показатели, определенные указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов"

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы "Развитие архивного дела в Троснянском районе Орловской области на 2020-2024годы» отражены в Приложение 1 к муниципальной программе .

**5. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы. Управление рисками реализации муниципальной программы.**

По итогам реализации Программы ожидается достижение следующих результатов:

-повышение уровня пожарной безопасности архива ;

-состояние кабелей и системы электропроводки, отвечающее требованиям пожарной безопасности;

-обеспечение физической сохранности архивных и учётных документов, научно-справочного аппарата к документам архивных фондов;

-создание комфортных условий для работы архивиста и граждан, лично обратившихся в архив, повышение качества информирования пользователей о порядке доступа к архивной информации ;

-улучшение условий доступа пользователей к информационным архивным ресурсам, совершенствование государственного учёта архивных документов, НСА к ним, внедрение общеотраслевого ПК «Архивный фонд», методическое руководство ведомственными архивами через электронный документооборот;

-Оптимизация поиска архивной информации, обеспечение доступа пользователей к информационным архивным ресурсам ;

-Повышение уровня профессиональной квалификации работника архива и ответственных за делопроизводственную и архивную работу в организациях-источниках комплектования архива .

**6. Порядок и методика оценки эффективности муниципальной программы.**

Эффективность реализации мероприятий программы и степень решения её задач будут ежегодно оцениваться путем сопоставления ожидаемых (плановых) конечных результатов её реализации и достигнутых (фактических) важнейших целевых показателей (приложение 5).

Для проведения мониторинга реализации Программы отдел культуры и архивного дела администрации Троснянского района в соответствии с пунктом 4 "Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района", утвержденного постановлением Администрации Троснянского района от 01.02.2017 N 19, представляет Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее также – годовой отчет) подготавливается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями до 1 марта года, следующего за отчетным, и направляется в финансовый отдел и отдел экономики).

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется отделом культуры и архивного дела Троснянского района по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы в соответствии с разделом V "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района и Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Троснянского района ", утвержденного постановлением администрации Троснянского района от 01.02.2017 N 19.

Программа считается завершенной, и ее финансирование прекращается после завершения сроков реализации Программы и выполнения всех программных мероприятий.

Реализация программы рассчитана на 2020-2024 годы в один этап с ежегодным осуществлением мероприятий.