архив

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 октября 2021 года № 1204

г. Калининск

О внесении изменений в постановление администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 02.03.2020 года № 211 (с изм. от 28.12.2020 года № 1385, от 17.09.2021 года № 1044)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 04.10.2013 года № 2457 «О порядке принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ, действующих на территории Калининского муниципального района», руководствуясь Уставом Калининского муниципального района Саратовской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 02.03.2020 года № 211 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Архив» на 2020-2022 гг.» (с изменениями от 28.12.2020 года № 1385, от 17.09.2021 года №1044) следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Начальнику управления по вопросам культуры, информации и общественных отношений администрации муниципального района Тарановой Н.Г. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Солодовникову О.В.

Глава муниципального района **В.Г. Лазарев**

Исп.: Сучилина О.В.

Приложение
к постановлению
администрации МР
от 27.10.2021 года №1204

Калининский муниципальный район Саратовской области

Муниципальная программа
«Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Архив» на 2020-2022 гг.»

Паспорт муниципальной программы
«Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Архив» на 2020-2022 гг.»

Наименование программы	«Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Архив» на 2020-2022 гг.»
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Ответственный исполнитель	Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Архив»
Исполнители мероприятий	Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Архив», МБУ «Централизованная бухгалтерия» администрации Калининского муниципального района
Цели и задачи программы	Цель программы - осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов. Задача программы - создание условий для осуществления основной деятельности и предоставления услуг муниципальным казенным учреждением Калининского муниципального района «Архив» (далее - муниципальный архив)
Важнейшие оценочные показатели	Отсутствие задолженности по заработной плате
Сроки реализации программы	2020-2022 гг.
Объём и источники финансирования	Общий объём финансирования мероприятий программы из местного бюджета составляет 3301,1 тыс. руб. - 2020 год - 991,1 тыс. руб.; - 2021 год - 1310,0 тыс. руб.; - 2022 год - 1000,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда в интересах граждан, общества и государства
Система организации контроля за исполнением программы	Контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация Калининского муниципального района

1. Содержание проблемы и необходимость её решения программным методом

Архивный фонд Калининского муниципального района является неотъемлемой частью историко-культурного наследия Калининского муниципального района. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей района, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение, а также документы по личному составу организаций муниципального района, архив становится активным участником социально-экономических процессов происходящих в муниципальном районе, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района "Архив", осуществляющий в пределах своей компетенции хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, других ликвидированных организаций на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В 2019 году в плановом режиме осуществлялось комплектование муниципального архива документами постоянного срока хранения, образованными в процессе деятельности организаций. Принято на муниципальное хранение 316 ед. хр.

Другая основная задача муниципального архива - сохранение принятых архивных документов, так как утрата документов, в том числе содержащих информацию социально-правового характера, может лишить граждан возможности получить необходимые сведения об их трудовом стаже, заработной плате, награждениях и т.п.

В целях обеспечения сохранности документов проводится их научная обработка (подшивка, мелкий ремонт, нумерация листов, составление научно-справочного аппарата) и картонирование (помещение документов в специальные архивные короба), которое, защищая дела от пыли и воздействия света, способствует обеспечению долговременной сохранности документов, удобству их размещения в архивохранилищах, поиску и использованию документов.

По состоянию на 01 января 2020 года в муниципальном архиве на хранении находится 44119 единиц хранения (далее - ед. хр.), среди которых: 28975 ед. хр. - управленческая документация; 15032 ед. хр. - документы по личному составу; 112 ед. хр. - документы личного происхождения.

Третье направление деятельности муниципального архива - обеспечение учета поступивших на хранение архивных документов. С целью ведения и пополнения данных автоматизированной системы государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации постоянно вносятся сведения в программный комплекс "Архивный фонд". Одновременно в целях развития научно-справочного аппарата и информатизации архивного дела проводится перевод описей к документам в электронный вид.

В базу данных архивного фонда (версия: 4.0.) за 2019 год внесено 3 фонда, 3 описи, 110 заголовков дел по описи. Всего внесено в программу: 27 фондов, 32 описи, 3291 ед. хр.

В функции 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 2019 году архивной службой района исполнено 2951 тематических и социально-правовых запросов.

2. Цели и задачи программы

Основной целью программы является осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

Достижение поставленной цели будет решаться путем реализации следующей задачи:

- создание условий для осуществления основной деятельности и предоставления услуг муниципальным казенным учреждением Калининского муниципального района "Архив".

3. Ресурсное обеспечение программы

Общая сумма денежных средств местного бюджета, предусмотренная на реализацию программы составляет 3301,1 тыс. руб., в том числе:

- 2020 год - 991,1 тыс. руб.;
- 2021 год - 1310,0 тыс. руб.;
- 2022 год - 1000,0 тыс. руб.

4. Организация управления реализацией программы и контроль за её выполнением

Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Архив»:

- анализирует и обобщает в установленном порядке результаты реализации программы и подготавливает ежегодную информацию по ее исполнению;
- проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;
- вносит, при необходимости, предложения о корректировке программы;
- предоставляет информацию о реализации мероприятий программы и ее эффективности в отдел экономики и потребительского рынка.

Контроль за ходом исполнения программы осуществляет администрация Калининского муниципального района.

5. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации программы будет осуществляться в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ, действующих на территории Калининского муниципального района, утвержденной постановлением администрации района от 25.09.2017 года № 1020 «Об утверждении Методики оценки эффективности реализации муниципальных программ, действующих на территории Калининского муниципального района».

Для проведения оценки эффективности реализации программы будут применяться следующие целевые показатели (показатели):

Наименование целевого показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Задолженность по заработной плате, тыс. руб.	0	0	0	0

6. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Общий объем финансирования (тыс. руб.)	2020 год	2021 год	2022 год	Ответственный за исполнение
				Местный бюджет	Местный бюджет	Местный бюджет	
1. Материально-техническое обеспечение работы МКУ КМР «Архив» на 2020-2022 гг.							
1	- оплата труда с начислениями	2020-2022 гг.	3301,1	991,1	1310,0	1000,0	МКУ Калининского МР «Архив», МБУ «Централизованная бухгалтерия» администрации Калининского МР
	Итого		**3301,1**	**991,1**	**1310,0**	**1000,0**	

Верно:
Начальник отдела делопроизводства
администрации МР **О.И. Сигачева**