# АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.10.2013 | № | 535 |
|  | пгт Тужа |  |

Об утверждении муниципальной программы

«Развитие архивного дела в Тужинском районе

Кировской области» на 2014-2016 годы

В соответствии с постановлениями администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 23.07.2013 № 410 «Об утверждении перечня муниципальных программ Тужинского муниципального района, предлагаемых к реализации в очередном 2014 году и плановом периоде 2015-2016» и от 06.06.2013 № 314 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Тужинском районе Кировской области» на 2014-2016 годы (далее-муниципальная программа). Прилагается.
2. Признать утратившим силу с 1 января 2014 года в связи с изменением действующего законодательства:

постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2012 № 580 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение деятельности муниципального архива» на 2013-2015 годы;

постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.12.2013 № 774 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2012 № 580»

 3. Финансовому управлению администрации Тужинского района осуществлять финансирование утверждаемой программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год для осуществления мероприятий, заложенных в утверждаемой муниципальной программе.

 3. Контроль за выполнением мероприятий муниципальной программы возложить на главного специалиста по архивному делу администрации Тужинского муниципального района Тунгусову Н.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрацииТужинского района |  Е.В. Видякина  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕНАпостановлением администрацииТужинского районаот 11.10.2013 № 535  |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В тужинском РАЙОНЕ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2014 – 2016 ГОДЫ**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в Тужинском районе**

**Кировской области»**

**на 2014-2016 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный исполнитель муниципальной программы**  | Администрация Тужинского муниципального района Кировской области |
| **Соисполнители муниципальной программы**  | Отсутствует |
| **Наименование подпрограмм** | Отсутствует  |
| **Наименование ведомственной целевой программы** | Отсутствует |
| **Цель муниципальной программы** | -повышение эффективности управления архивным делом в Тужинском районе;-сохранение и приумножение состава документов Архивного фонда Российской Федерации независимо от форм собственности (далее-Архивный фонд), находящегося на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район и обеспечение доступа населения к его использованию.  |
| **Задачи муниципальной программы** | -обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других документов, хранящихся в муниципальном архиве;-обеспечение качественного формирования (комплектования) муниципального архива документами Архивного фонда, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий;-обеспечение централизованного учёта документов Архивного фонда и других архивных документов, находящихся на территории района;-обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела. |
| **Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы** | -доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях; -количество документов, включенных в состав Архивного фонда, находящихся на хранении в муниципальном архиве, -количество документов, включенных в состав Архивного фонда по результатам экспертизы ценности документов в год;-количество исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив;-количество пользователей архивной информацией муниципального архива. |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | 2014-2016 годы |
| **Объемы ассигнований муниципальной программы** | Общий объем финансирования Программы составляет: тыс. рублей, в том числе средства бюджета Тужинского муниципального района Кировской области (далее – бюджет района) – тыс. рублей. |
| **Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы**  | К концу реализации муниципальной программы предусматривается достижение муниципальным архивом уровня, отвечающего потребностям и нуждам современного информационного общества:-доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях, составит 100%;-количество документов, включенных в состав Архивного фонда, находящихся на хранении в муниципальном архиве, достигнет к 2016 году не менее единиц хранения; -количество документов, включенных в состав Архивного фонда по результатам экспертизы ценности документов, достигнет к 2016 году не менее единиц хранения в год;-количество исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит не менее запросов в год;-количество пользователей архивной информацией муниципального архива не менее пользователей в год. |

**1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития**

Востребованность ретроспективной документной информации для решения задач социально-экономического развития района, государственного, муниципального управления делает архив надежным, адресным, оперативным информационным звеном управленческой деятельности органов государственной, муниципальной власти. Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов обеспечивает информационную основу разработки и реализации государственной политики, развития науки и культуры, проведения пенсионной реформы.

Обеспечивая постоянное хранение около единиц хранения архивных документов в т.ч. около единиц хранения муниципальной собственности за период с 1992 года по 2013 год, муниципальный архив выполняет важные функции по обеспечению сохранности документов Архивного фонда, находящихся на территории района, и предоставлению муниципальных услуг населению.

В этих целях администрацией района создана нормативная правовая база деятельности муниципального архива, отвечающая современным требованиям развития отрасли.

В целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда, находящихся на территории района, реализован комплекс мероприятий по укреплению и модернизации материально-технической базы архива, усилению пожарной безопасности, а также улучшению технической оснащенности.

Оснащенность муниципального архива металлическими стеллажами составляет 100%.

Степень загруженности муниципального архива архивными документами на 01.11.2013 составляет % .

В целях обеспечения пополнения Архивного фонда в 2013 году (на 01.11.2013) муниципальным архивом осуществлен приём на хранение около единиц хранения в т.ч. единиц хранения муниципальной собственности, по итогам 2012 года - единиц хранения, в т.ч. единиц хранения муниципальной собственности.Следует отметить, что увеличение показателя количества документов муниципальной собственности связано с повышением уровня организации работы источников комплектования архива и взаимодействия с ними.

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества стабильно возросло число обращений граждан в архив за получением информации социально-правового, тематического и биографического характера. В 2012 году архивная информация представлена более пользователям, что выше показателя 2011 года в раза. Рост данного показателя произошел в 2009 году по причине увеличения числа запросов социально-правового характера вследствие изменений пенсионного законодательства и увеличивается в течение последних лет.

Общее количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в 2012 году, составило , в т. ч. **-**по документам муниципальной собственности. На 01.11.2013 количество запросов социально - правового характера составило , в т.ч. - по документам муниципальной собственности.

В целях оперативного информационного взаимодействия для обеспечения пенсионных прав граждан и инновационного развития архивного дела в 2014 году планируется заключить соглашение об обмене документами в электронном виде между Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области и администрацией Тужинского района. Для организации автоматизированного рабочего места необходимо приобрести программное обеспечение Windows XP Home Edition и Microsoft Office 2010, а также ПО ViPNet (Клиент) и средства криптографической защиты информации. Подключение муниципального архива к защищенной сети передачи данных и внедрение системы электронного документооборота с органами Пенсионного фонда позволит оперативно исполнять запросы ПФР о периодах трудовой деятельности, о заработной плате граждан и другие запросы, необходимые для целей пенсионного обеспечения граждан.

Главным фактором, сдерживающим модернизацию и инновационное развитие архивного дела, продолжает оставаться дефицит бюджетных средств.

Реализация целей и задач муниципальной программы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал Архивного фонда на территории района, а также обеспечить рост показателей развития архивного дела в районе по приоритетным направлениям деятельности, что будет способствовать более эффективному выполнению архивной службой района социально значимых задач.

Прогноз развития архивной сферы на территории района находит отражение в показателях эффективности и их целевых значениях до 2016 года.

**2. Приоритеты политики муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы**

Приоритеты политики муниципального образования в сфере архивного дела на период реализации муниципальной программы будут в полной мере соответствовать определенным Стратегией социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года стратегическим целям:

обеспечению сохранности историко-культурного наследия;

обеспечению доступа населения к социально значимой информации.

Цели и задачи развития архивного дела в районе определены в соответствии с Концепцией развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 года, Государственной программой Кировской области «Развитие архивного дела в Кировской области» на 2013-2020 годы, Программой социально-экономического развития Тужинского района Кировской области.

В рамках муниципальной программы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующей цели развития архивного дела в районе:

Сохранением и приумножением состава документов Архивного фонда Российской Федерации независимо от форм собственности, находящегося на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район, и обеспечением доступа населения к его использованию.

Достижение цели муниципальной программы планируется на основе решения следующих задач:

обеспечения сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве;

обеспечения качественного формирования (комплектования) муниципального архива документами Архивного фонда, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий;

обеспечения централизованного учета документов Архивного фонда и других архивных документов, находящихся на территории района;

обеспечения доступности услуг в сфере архивного дела.

Методика расчета целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы, выраженных количественно, осуществляется расчетным способом.

Значение показателя «Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях» определяется по формуле:

Дн = Кн/Ко

Дн – доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях (%);

Кн – количество документов муниципального архива, хранящихся в нормативных условиях (единиц хранения);

Ко – общее количество хранящихся документов муниципального архива (единиц хранения).

К концу реализации муниципальной программы предусматривается достижение муниципальным архивом уровня, отвечающего потребностям и нуждам современного общества:

Количество документов, находящихся в нормативных условиях, составит 100%;

Количество документов, включенных в состав Архивного фонда, находящихся на хранении в муниципальном архиве, достигнет к 2016 году не менее единиц хранения.

Количество документов, включенных в состав Архивного фонда по результатам экспертизы ценности документов, достигнет к 2016 году не менее единиц хранения в год.

К 2016 году количество исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит не менее запросов в год.

Количество пользователей архивной информацией муниципального архива – не менее пользователей в год.

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы представлены в приложении №1 к данной муниципальной программе.

**3. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы**

Реализация муниципальной программы предусматривает проведение следующих мероприятий:

 обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов в муниципальном архиве;

комплектования муниципального архива документами Архивного фонда и другими архивными документами;

 учета документов Архивного фонда и других архивных документов;

 использования документов Архивного фонда и других архивных документов.

В рамках данных мероприятий необходимо проводить работу по обеспечению нормативных условий хранения архивных документов, предупреждению аварийных и чрезвычайных ситуаций, усилению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и укреплению материально-технической базы муниципального архива.

Нормативные условия хранения архивных документов должны обеспечиваться соблюдением оптимальных режимов хранения документов.

Укрепление материально-технической базы архивной отрасли будет осуществлено за счёт установки в архивохранилище дополнительных стеллажей; приобретения лицензионного программного обеспечения.

 В период с 2014 по 2016 годы по результатам экспертизы ценности документов предусматривается направить на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссией при управлении по делам архивов Кировской области описей дел постоянного хранения объемом не менее единиц хранения в год.

С 2014 по 2016 годы муниципальный архив планирует принять на постоянное хранение свыше единиц хранения всех форм собственности, в том числе единиц хранения муниципальной собственности.

В соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, в 2014–2016 годах продолжится формирование общеотраслевого комплекса «Архивный фонд».

А также будет осуществляться информационное обеспечение организаций и граждан с использованием документов архива путем инициативного информирования и проведения информационных мероприятий.

Организация исполнения запросов социально-правового характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2014–2016 годах в объеме не менее 400запросов по документам всех форм собственности, в том числе 150 запросов по документам муниципальной собственности.

**4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

В целях реализации муниципальной программы планируется актуализация нормативных правовых актов муниципального архива, связанных с осуществлением отдельных мероприятий муниципальной программы.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Кировской области в сфере архивного дела муниципальный архив в целях эффективной реализации мероприятий муниципальной программы в течение периода ее действия будет осуществлять подготовку нормативных правовых актов, направленных на исполнение федерального, областного законодательства в сфере архивного дела.

**5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета района.

Ответственный исполнитель муниципальной программы - главный специалист по архивному делу администрации Тужинского района.

Общая сумма средств, направленных на реализацию муниципальной программы составит тысячи рублей, в том числе за счет средств бюджета района тысяч рублей.

Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета района представлены в приложении № 2 муниципальной программы, в том числе по годам реализации муниципальной программы.

Объемы финансирования муниципальной программы по основным направлениям финансирования, уточняются ежегодно при формировании бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.

**6. Анализ рисков реализации муниципальной программы**

**и описание мер управления рисками**

6.1. Проблемы в реализации муниципальной программы, негативно влияющие на основные её параметры, можно условно разделить на следующие группы:

6.1.1. Финансово-экономические риски

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств бюджета района, которые направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования муниципальной программы, в свою очередь, не позволит осуществить укрепление материально-технической базы муниципального архива. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

6.1.2. Законодательные риски

В период реализации муниципальной программы возможно внесение изменений в нормативные правовые акты на федеральном, областном уровне, что может оказать влияние на достижение поставленных целей муниципальной программы.

6.1.3. Социальные риски

Несохранение или сохранение не в полном объёме документов, связанных с социальной защитой граждан, поставит под угрозу реализацию на территории района конституционных прав и свобод граждан, лишит муниципальный архив возможности осуществлять возложенные на него функции в полной мере.

6.1.4. Случайные (непредвиденные) риски.

Данные риски связаны с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов бюджета района и снижению расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы.

К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

Немаловажное значение имеют риски, связанные с ошибками управления, неверными действиями и суждениями людей, непосредственно задействованных в реализации муниципальной программы.

Возможность перевыполнения или частичного недовыполнения отдельных, не связанных с материальными затратами и не затрагивающих права и свободы граждан показателей не окажет влияния на объёмы и качество предоставления услуг в сфере архивного дела.

6.2. В качестве мер управления рисками реализации муниципальной программы можно выделить следующие:

организация мониторинга и аналитического сопровождения реализации муниципальной программы обеспечит управление указанными группами рисков;

проведение экономического анализа использования ресурсов муниципальной программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течение финансового года;

своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов муниципальной программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объёме;

осуществление контроля за применением в пределах своей компетенции федеральных и областных нормативных правовых актов, правовых актов администрации района, проведение мониторинга их правоприменения позволит значительно уменьшить риски реализации муниципальной программы.

Своевременно принятые меры по управлению рисками приведут к достижению поставленных целей и конечных результатов реализации муниципальной программы.

**7.Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы**

 Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться по результатам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится на основе оценки достижения показателей эффективности реализации муниципальной программы.

Достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы в полном объёме (100% и выше) по итогам её реализации свидетельствует, что показатели эффективности реализации муниципальной программы достигнуты.

\_\_\_\_\_\_\_