

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.10.2014 |  | № | 434 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 535**

В соответствии с постановлениями администрации Тужинского муниципального района от 06.06.2013 № 314 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района» и от 25.06.2014 № 278 «О мерах по составлению проекта бюджета муниципального образования Тужинский муниципальный район на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальную программу Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014-2016 годы, утвержденную постановлением администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 535 «Об утверждении муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014-2016 годы», изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНАпостановлением администрацииТужинского районаот 09.10.2014 № 434  |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА» НА 2014 – 2018 ГОДЫ**

пгт Тужа

2014 год

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014-2018 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный исполнитель муниципальной программы**  | Администрация муниципального образования Тужинского муниципальный район 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 архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение; - доля запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в законодательно установленные сроки;- количество обоснованных жалоб на количество предоставления муниципальных услуг.  |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | 2014-2018 годы |
| **Объемы ассигнований муниципальной программы** | Общий объем финансирования Программы составляет: 458,4 тыс. рублей, в т. ч. средства:- областного бюджета – 299,1 тыс. руб.- бюджета Тужинского муниципального района Кировской области (далее – бюджет района) – 159,3 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%;-доля исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит 99,8%;-количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг свести к нулю. |

**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 27000 единиц хранения архивных документов в т.ч. около 19000 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 01.10.2013 составляет 101,9 % .

В целях обеспечения пополнения Архивного фонда в 2013 году (на 01.10.2013) муниципальным архивом осуществлен приём на хранение около 160 единиц хранения в т.ч. 100 единиц хранения муниципальной собственности, по итогам 2012 года – 300 единиц хранения, в т.ч. 200 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. Рост данного показателя произошел в 2009 году по причине увеличения числа запросов социально-правового характера вследствие изменений пенсионного законодательства.

Общее количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в 2012 году, составило 1241, в 2011 году - 2119.

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 муниципального 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 2018 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%;

- к 2018 году доля исполненных в законодательно установленные сроки запросов социально-правового характера, поступивших в муниципальный архив составит 99,8%.

- количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг свести к нулю.

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 описи дел постоянного хранения в полном объеме.

С 2014 по 2018 годы муниципальный архив планирует принять на постоянное хранение свыше 1800 единиц хранения всех форм собственности, в том числе 800 единиц хранения муниципальной собственности.

В соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, в 2014–2018 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 2014–2018 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 и средств областного бюджета.

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

Общая сумма средств, направленных на реализацию муниципальной программы составит 458,4 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета района 159,3 тыс. руб.; за счет средств областного бюджета – 299,1 тыс. руб.

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 и области, 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.

 Приложение № 1

к Муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  | Наименование мероприятия, наименование показателя  |  Единица измерения | Значения показателей |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Доля архивныхдокументов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение  | процент  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Доля запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в законодательно установленные сроки  | процент | 100 | 99,5 | 98,0 | 99,5 | 100,0 | 99,4 | 99,8 |
| 3.3. | Количество обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг  |  единиц  | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ОСНОВНЫХ МЕРАХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

**В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Вид правового (нормативного правового акта)  | Основные положения  правового акта в разрезе областных целевых программ, ведомственных целевых программ  | Ответственный исполнитель исоисполнители | Ожидаемые  сроки принятия  правового (нормативного правового) акта |
| 1.  | ПостановлениеПравительстваКировской области  | разработка административных регламентов исполнения управлением по делам архивов Кировской области государственных функций (за исключением исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля в установленной сфере деятельности) в соответствии с постановлениемПравительства Кировскойобласти от 28.03.2012№ 145/168 "Об административных регламентах исполнения государственных функций"  | управление по делам архивовКировской области  |  2013 год  |
| 2.  | Приказ управления по делам архивовКировской области  | разработка в рамках осуществления совместной деятельности в сфере информационного обмена, направленного на установление и выплату пенсий и других социальных выплат гражданам, соглашения о порядке обмена документами в электронном виде между Государственным учреждением - отделением Пенсионного фонда Российской Федерации, управлением по делам архивов Кировской области и муниципальными образованиями Кировской области  | управление по делам архивовКировской области  |  2013 год  |
| 3.  | Приказ управления поделам архивовКировской области  | разработка концепцииинформатизации государственной архивнойслужбы до 2020 года в связи с реализацией концепции информатизации государственной архивной службы Кировской области до 2015 года, утвержденнойприказом управления по делам архивов Кировской области от 28.12.2010 № 99  | управление по делам архивовКировской области  |  2014 год  |

Расходы на реализацию муниципальной программы Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014 - 2018 годы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия | Источник финансирования | Расходы |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Муниципальная программа Тужинского муниципального района «Развитие архивного дела» на 2014 – 2018 гг. | Всего | 83,4 | 89,5 | 90,5 | 95,1 | 99,9 |
| Областной бюджет | 55,0 | 58,0 | 59,0 | 62,0 | 65,1 |
| Районный бюджет | 28,4 | 31,5 | 31,5 | 33,1 | 34,8 |
|  | Организация хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и муниципального архива Тужинского района, а также и других архивных документов в муниципальном архиве Тужинского района | Всего | 83,4 | 89,5 | 90,5 | 95,1 | 99,9 |
| Областной бюджет | 55,0 | 58,0 | 59,0 | 62,0 | 65,1 |
| Районный бюджет | 28,4 | 31,5 | 31,5 | 33,1 | 34,8 |

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