

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» ноября 2014 года № 862

г.Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении ведомственной целевой программы «Формирование и содержание архива муниципального образования городское поселение Лянтор на 2015-2017 годы» |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=23D23E8620AB5944E54AC7E4546A99C78D8AB09A839F085D2E1DB916140AD424A5D4A588D8BE46B43EaBI) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», постановлением Администрации городского поселении Лянтор от 25 ноября 2013 года № 600 «О ведомственных целевых программах»:

1. Утвердить ведомственную целевую [программу](#Par28) «Формирование и содержание архива муниципального образования городское поселение Лянтор на 2015-2017 годы» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по организации деятельности Н.Н. Бахареву.

Глава города С.А. Махиня

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «28» ноября 2014 года № 862 |
|  |

# Ведомственная целевая программа

# «Формирование и содержание архива муниципального образования городское поселение Лянтор на 2015-2017 годы» (далее – Программа)

# Паспорт

# ведомственной целевой программы

# «Формирование и содержание архива муниципального образования городское поселение Лянтор на 2015-2017 годы»

# (далее – Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения Администрации города (исполнителя Программы) | Управление по организации деятельности |
| Наименование ведомственной целевой программы | Ведомственная целевая программа «Формирование архивных фондов муниципального образования городское поселение Лянтор на 2015-2017 годы» |
| Дата утверждения ведомственной целевой программы |  |
| Цели и задачи | Цель Программы: создание оптимальных условий, необходимых для формирования, комплектования, хранения, учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации муниципального образования городское поселение Лянтор.  Задачи Программы:  - создание условий для обеспечения сохранности и учета архивных документов, в течение сроков их хранения;  - обеспечение качественного формирования (комплектования) архива документами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, муниципальных учреждений и предприятий документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий;  - использование архивных документов в интересах граждан, юридических лиц, исполнение тематических и социально-правовых запросов, связанных с обеспечением конституционных прав и социальной защищенностью граждан;  - повышение качества предоставления муниципальных услуг. |
| Показатели результатов (непосредственные) | Количество фондов.  Количество единиц хранения.  Количество исполненных запросов. |
| Характеристика программных мероприятий | Приобретение оборудования архивного переплета документов  Приобретение расходных материалов к оборудованию для архивного переплёта документов.  Приобретение папок для переплёта документов постоянного и длительного срока хранения.  Приобретение картонных боксов.  Приобретение металлических стеллажей. |
| Сроки реализации | Реализация Программы рассчитана на 2015-2017 годы. |
| Объёмы финансирования | Всего на реализацию программных мероприятий на 2015-2017 годы предусмотрено в 2015 - 2017 годах составит 119 400,00 рублей, в том числе:  в 2015 году – 55 400,00 рублей;  в 2016 году - 32 000,00 рублей;  в 2017 году - 32 000,00 рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы (показатели социально-экономической эффективности) | Реализация мероприятий Программы позволит достичь следующих результатов:  - обеспечение сохранности документов архивного фонда муниципального образования городское поселение Лянтор в соответствии с требованиями архивного законодательства;  - систематическое пополнение архивного фонда муниципального образования городское поселение Лянтор исторически значимыми документами;  - качественное предоставление муниципальных услуг в части оперативного информационного обслуживания физических и юридических лиц, удовлетворения информационных потребностей и конституционных прав граждан;  - создание и внедрение информационных технологий в сфере архивного дела. |

# 

# Раздел 1. Характеристика проблем

В соответствии с п.п. 22 п. 1 ст. 16 от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и соглашением от 06.03.2012 № 126/44 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Сургутский район органами местного самоуправления муниципального образования городское поселения Лянтор» органы местного самоуправления наделены полномочиями по формированию муниципального архива, включая хранение архивного фонда поселения, учёт и использование архивных документов муниципального архива в части архивного фонда поселения.

Основными направлениями деятельности архива являются приём, хранение, комплектование, учёт и использования документов архивного фонда городского поселения Лянтор, отражающих материальную и духовную жизнь его населения, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение. Архивные фонды муниципального образования городское поселение Лянтор являются составной частью Архивного фонда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования городское поселение Лянтор предоставляет муниципальные услуги: «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» и «Приём и хранение документов от физических и юридических лиц».

Каждый год наблюдается рост основных цифровых показателей, отражающих работу архива:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Количество фондов | Количество  единиц хранения | Количество  исполненных  запросов в год |
| 2003 г. | 8 | 1086 | 48 |
| 2004 г. | 13 | 1311 | 103 |
| 2005 г. | 16 | 2022 | 127 |
| 2006 г. | 19 | 2439 | 230 |
| 2007 г. | 28 | 2649 | 240 |
| 2008 г. | 29 | 2784 | 260 |
| 2009 г. | 39 | 3016 | 291 |
| 2010 г. | 40 | 3424 | 385 |
| 2011 г. | 40 | 3648 | 355 |
| 2012г. | 41 | 4031 | 380 |
| 2013 г. | 41 | 4220 | 511 |
| за 6  месяцев 2014 г. | 41 | + 110 | 342 |

В последние годы наблюдаются устойчивые темпы роста количества обращений к архивной информации, ежегодно растет количество дел, выдаваемых из хранилищ. Активное использование документов ведет к ухудшению их физического состояния, поэтому Программа предусматривает проведение мероприятий, направленных на приведение условий хранения документов к нормативным, т.е. к поддержанию документов в удовлетворительном физическом состоянии - переплету, подшивке, реставрации, картонированию архивных документов. В рамках мероприятий Программы планируется уменьшить долю документов в плохом физическом состоянии.

Одной из основных функций архива является осуществление работ по его комплектованию документами по личному составу. Ежегодно архив осуществляет прием документов от предприятий и учреждений до истечения сроков временного хранения документов (75 лет) в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 22.10.2004 года № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». В целях обеспечения единых принципов комплектования архива документами в Программе предусмотрены мероприятия по приему документов по личному составу на хранение, по оказанию организационно-методической помощи организациям и предприятиям. Реализация данных программных мероприятий позволит осуществить комплексный подход к вопросам отбора, упорядочения и обеспечения сохранности документов.

Выполнение программных мероприятий, в целом, приведет к увеличению доли документов архива, находящихся в нормативных условиях физической сохранности, к обеспечению качественного предоставления муниципальных услуг и будет способствовать решению тактических задач и повышению эффективности реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, в процессе реализации вопросов местного значения для поселения, а также повышению эффективности процесса составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения.

Раздел 2.Основные цели и задачи ведомственной целевой программы

Основная **цель** Программы: создание оптимальных условий, необходимых для формирования, комплектования, хранения, учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации муниципального образования городское поселение Лянтор.

Основные **задачи** Программы:

1. Создание условий для обеспечения сохранности и учета архивных документов, в течение сроков их хранения.
2. Обеспечение качественного формирования (комплектования) архива документами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, муниципальных учреждений и предприятий документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий.
3. Использование архивных документов в интересах граждан, юридических лиц, исполнение тематических и социально-правовых запросов, связанных с обеспечением конституционных прав и социальной защищенностью граждан.
4. Повышение качества предоставления муниципальных услуг.

Раздел 3. Перечень программных мероприятий

В ходе реализации Программы при принятии соответствующих нормативно-правовых актов на федеральном, областном, окружном, районном и муниципальном уровнях отдельные мероприятия, сроки реализации, затраты, показатели непосредственных и конечных результатов могут уточняться.

| Мероприятия целевой программы | Финансовые затраты на реализацию, руб. | | | | Срок выпол-нения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Приобретение оборудования архивного переплета документов | 23 400,00 | 23 400,00 | 0 | 0 | В течение указанного календарного периода |
| Приобретение расходных материалов к оборудованию для архивного переплёта документов | 15 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | 5 000,00 | В течение всего срока действия программы |
| Приобретение папок для переплёта документов постоянного и длительного срока хранения | 21 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 | В течение всего срока действия программы |
| Приобретение картонных боксов | 50 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 10 000,00 | В течение всего срока действия программы |
| Приобретение металлических стеллажей | 10 000,00 | 0 | 0 | 10 000,00 | В течение указанного календарного периода |
| **ИТОГО** | **119 400,00** | **55 400,00** | **32 000,00** | **32 000,00** | **-** |

Раздел 4. Ожидаемые конечные, а также непосредственные результаты

реализации ведомственной целевой программы

Реализация мероприятий Программы позволит достичь следующих результатов:

- обеспечение сохранности документов архивного фонда муниципального образования городское поселение Лянтор в соответствии с требованиями архивного законодательства;

- систематическое пополнение архивного фонда муниципального образования городское поселение Лянтор исторически значимыми документами;

- качественное предоставление муниципальных услуг в части оперативного информационного обслуживания физических и юридических лиц, удовлетворения информационных потребностей и конституционных прав граждан;

- создание и внедрение информационных технологий в сфере архивного дела.

Для оценки достижения показателей конечных результатов в виде поставленных целей и решения сформулированных задач Программы предусматриваются следующие показатели непосредственных результатов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей результатов | Базовый показа-тель на начало реализа-ции ведомст-венной целевой програм-мы | Значения показателя  по годам | | | Целевое значение показателя на момент окончания действия ведомст-венной целевой програм-мы |
| 2015  год | 2016  год | 2017  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Показатели непосредственных результатов** | | | | | |
| Количество фондов | 41 | 43 | 43 | 44 | 44 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Количество единиц хранения | 4400 | 4600 | 4800 | 5000 | 5000 |
| Количество исполненных запросов, в год | 511 | 550 | 500 | 500 | 500 |

Раздел 5. Механизм реализации ведомственной целевой программы

Механизм реализации Программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия исполнителей конкретных мероприятий, ведущих к достижению намеченных результатов.

Организацию реализации Программы осуществляет управление по организации деятельности, которое:

- определяет наиболее эффективные формы и методы организации работ по реализации Программы;

- проводит согласование объемов финансирования на очередной финансовый год и на весь период реализации Программы, ежегодно формируя бюджетную заявку на ассигнования из бюджета городского поселения Лянтор и, в установленном порядке, представляет её в управление бюджетного учёта и отчётности;

**-** при изменении объемов финансирования Программы - корректирует объемы и виды выполняемых работ на очередной финансовый год, определяет приоритеты, корректирует значения и спектр показателей непосредственных результатов, принимает меры по обеспечению выполнения Программы;

- ведет мониторинг реализации Программы;

- координирует разработку проектов нормативно-правовых актов по вопросам реализации Программы и вносит предложения, связанные с корректировкой Программы.

Отбор организаций, привлекаемых для реализации Программы, производится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Управление по организации деятельности ежеквартально представляет в управление бюджетного учёта и отчётности информацию о ходе финансирования и выполнения мероприятий Программы (с размещением данной информации на официальном сайте администрации) и ежегодно - отчет Главе города.

Контроль за исполнением Программы и целевым использованием финансовых средств осуществляется управлением бюджетного учёта и отчётности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 6. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Лянтор. Объем финансирования программы в 2015 - 2017 годах составит 119 400,00 рублей, в том числе:

в 2015 году – 55 400,00 рублей;

в 2016 году - 32 000,00 рублей;

в 2017 году - 32 000,00 рублей.

Объемы финансирования Программы за счет средств местного бюджета носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год исходя из возможностей местного бюджета. В случае невозможности проведения мероприятий, утверждённых в соответствии с планом мероприятий, и при наличии экономии бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Программы в текущем году, допускается финансирование других мероприятий в рамках Программы.