МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АРХИВ»

# ПРИКАЗ № 59 – п

06.12.2013 г.

В соответствии с постановлением главы Колпашевского района от 28.08.2012 № 846 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и мониторинга реализации ведомственных целевых программ муниципального образования «Колпашевский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Развитие архивного дела в Колпашевском районе на 2014 год» (далее – ВЦП) согласно приложению к настоящему приказу.

2. В срок до 11 декабря 2013 года разместить ВЦП на официальном сайте МО «Колпашевский район».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на бухгалтера МКУ «Архив» С.А. Чмеленко.

Директор М.Н. Смородкина

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Чмеленко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

Приложение к приказу

МКУ «Архив»

от 06.12.2013 № 59 - п

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие архивного дела в Колпашевском районе на 2014 год»**

**Развитие архивного дела в Колпашевском районе на 2014 год**

**Паспорт ведомственной целевой программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование СБП** | | Муниципальное казённое учреждение «Архив» | | | |
| **Код ВЦП** | |  | | | |
| **Тип ВЦП** | | ВЦП Ι-го типа | | | |
| **Соответствие ВЦП целям Комплексной программы социально-экономического развития Колпашевского района** | | Повышение эффективности и качества муниципального управления и муниципальных финансов | | | |
| **Цель ВЦП (задача СБП)** | | Создание условий для сохранения и развития информационного потенциала архивных фондов Колпашевского района с целью удовлетворения потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации | | | |
| **Финансовый год** | | 2014 год | | | |
| **Показатель конечного результата реализации ВЦП**  **(показатель результата достижения цели ВЦП (задачи СБП))** | | | | | |
| **Наименование** | | | **Единица измерения** | **Показатель** | |
| 1. Количество хранимых документов | | | ед.хр. | 50333 | |
| 2. Протяженности металлических стеллажных полок | | | пог.м. | 930 | |
| 3. Количество программных продуктов | | | программное обеспечение | 3 | |
| 4. Количество пользователей информацией | | | чел. | 11420 | |
| **Объем расходов бюджета МО «Колпашевский район» на реализацию ВЦП** | | | | | |
| **Код бюджетной классификации** | | | | | **Сумма (тыс. руб.)** |
| **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | | **Вид расходов** | |
| 0113 | 6604001 | | 111,112, 242, 244 | | 2359,8 |
| 6604002 | | 244 | | 320,0 |
| 6604003 | | 244 | | 28,30 |
|  |  | |  | | **2708,10** |

**Раздел 1. Характеристика проблемы и цели СБП, на решение или реализацию которых направлена ВЦП**

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика состояния развития сферы | Работа муниципального казённого учреждения «Архив» осуществляется в рамках действующего законодательства и в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами МО «Колпашевский район».  На хранении в архиве Колпашевского района по состоянию на 01.01.2013 находится 50133 единиц хранения, в том числе 31215 документов постоянного срока хранения и 18918 дел по личному составу. Архивные документы активно используются. Одной из важнейших задач, стоящих перед архивом, является удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, хранящейся в архиве Колпашевского района.  Помещение, где размещается МКУ «Архив» по ул. Белинского, 9 оснащено охранно-пожарной сигнализацией, оборудовано стеллажами, в большей степени деревянными, металлических – 55,4 % от общей протяженности стеллажных полок. Помещение архивохранилища по ул. Советская ,71 пом. 5 в с. Тогур также оснащено охранно-пожарной сигнализацией, стеллажами оборудовано не в полном объеме, т.е. установлен 1 металлический стеллаж протяженностью 48 пог. м.  Постоянно возрастающая потребность в оказании архивом информационных услуг, необходимость оперативного предоставления документной информации пользователям, в значительной степени удовлетворяется благодаря постоянному совершенствованию информационно-поисковых систем архива, в том числе автоматизированных, с этой целью был принят административный регламент по исполнению тематических и социально-правовых запросов, приобретены и установлены следующие программные продукты:  - «Учет обращений граждан и организаций» - используется для учета приема заявителей и выдачи архивных справок;  - «Архивный фонд версия 4» - используется для электронного учета документов, создания электронного справочника по фондам и сканирования особо ценных документов;  - ViPNetClient – используется для электронного документооборота с Государственным Учреждением Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Колпашево |
| Описание проблемы и цели ВЦП | Объем дел, выдаваемых из хранилищ в 2012 году, составляет 11420 ед.хр.  Ежегодно архив пополняет фонды документами постоянного срока хранения, кроме того принимаем документы по личному составу от ликвидированных организаций, так в 2012 году принято 262 ед. хр. управленческой документации и 381 ед. хр. по личному составу. Таким образом, с увеличением объема документов хранимых в архиве увеличивается и объем запросов заявителей, требуя все больших затрат бюджета рабочего времени коллектива, отодвигая на второй план работу по другим, не менее важным направлениям архивной деятельности, что создает проблемы. |
|  | Нарушены требования пожарной безопасности, архивохранилища должны быть оборудованы металлическими стеллажами, допускается эксплуатация деревянных стеллажей до проведения реконструкции (ремонта) помещения, одному помещению архивохранилища требуется ремонт.  Основные проблемы, стоящие перед архивом Колпашевского района:  - дефицит кадров создает проблему в реализации стратегии развития информационного общества, создания электронного справочника по фондам, в последствии размещения его в сети Интернет, сканирование особо ценных документов, кроме того обеспечение электронного взаимодействия с ГУ Управление ПФ РФ в Колпашевском районе;  - помещение архивохранилища по ул. Советская ,71 пом. 5 в с. Тогур оборудовано стеллажами не в полном объеме;  - 55,1 % стеллажей в архивохранилищах по ул. Белинского , 9 – деревянные, что является нарушением правил пожарной безопасности архива, возможно поэтапный замен деревянных стеллажей на металлические.  Цель ВЦП: Создание условий для сохранения и развития информационного потенциала архивных фондов Колпашевского района как составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия Колпашевского района, а также распространение лучшего опыта и стандартов хранения; удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, хранящейся в архиве Колпашевского района. |
| Направление работ по решению проблем и достижению цели ВЦП | Создание условий для сохранения и развития информационного потенциала архивных фондов и реализации пункта 16 части 1 статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:  - создание и совершенствование информационно-поисковых систем архива, в том числе автоматизированных через обеспечение финансирования из местного бюджета 2246,1 тыс. руб. с целью реализации стратегии развития информационного общества;  - обеспечение нормативных условий хранения архивных документов через финансирование из местного бюджета, в том числе оборудование металлическими стеллажами – 2014 год – 142,0 тыс. руб. (1 хранилище), 2015 год – 205,0 тыс. руб. (2 хранилище), 2016 год – 307,0 тыс. руб. (4 хранилище) во исполнение приказа Минкультуры РФ от 12.01.2009 № 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации».  - обеспечение нормативных условий хранения архивных документов через финансирование из местного бюджета, в том числе проведение текущего ремонта в хранилище № 1 – 320,0 тыс. руб. |

**Раздел 2. Описание методик расчета показателей непосредственного результата (мероприятий ВЦП)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения показателя | Положительная динамика  (рост/снижение) | Методика расчета показателя | Исходная информация для расчета показателя |
| 1. Количество хранимых документов | ед.хр. |  | Объем фактически принятых районным архивом документов подлежащих приему по истечении установленного срока хранения и принятых документов после процедуры банкротства (ликвидации) | Паспорт МКУ «Архив» составленный на 01.01.2013 |
| 2.Протяженность металлических стеллажных полок | погонных метров |  | Общая протяженность стеллажных полок – 1241 погонных метров, в том числе 707 погонных метров протяженность металлических стеллажных полок | Ведомственная статистика |
| 3. Количество программ | программное обеспечение |  | -«Учет обращений граждан и организаций»  - «Архивный фонд версия 4»  - ViPNetClient | Ведомственная статистика |
| 4. Количество пользователей информацией | человек |  | Общее количество пользователей получивших архивную информацию в нормативные сроки, в том числе запросы социально-правового характера, тематические запросы, работа исследователей | Ведомственная статистика |

**Раздел 3. Порядок управления ВЦП (описание механизма ее реализации),**

**формы и порядок осуществления мониторинга реализации ВЦП,**

**сроки и порядок формирования отчета о реализации ВЦП**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за реализацию ВЦП в целом | Директор МКУ «Архив» М.Н. Смородкина |
| Порядок организации работы по реализации ВЦП | На основе годового плана работы МКУ «Архив» |
| Ответственный за мониторинг реализации ВЦП и составление форм отчетности о реализации ВЦП | Директор МКУ «Архив» М.Н. Смородкина |
| Сроки квартального мониторинга реализации ВЦП | Ежеквартально до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом |
| Порядок установления форм квартального мониторинга: отчетности о реализации мероприятий ВЦП и форм отчетности о реализации показателей ВЦП | Установлен Постановлением Администрации Колпашевского района Томской области от 28.08.2012 № 846 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения реализации и мониторинга реализации ведомственных целевых программ муниципального образования «Колпашевский район» |
| Сроки формирования годового отчета | До 01 марта года, следующего за отчетным |
| Порядок установления форм отчетности о реализации мероприятий ВЦП и форм отчетности о реализации показателей ВЦП | Установлен Постановлением Администрации Колпашевского района Томской области от 28.08.2012 № 846 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения реализации и мониторинга реализации ведомственных целевых программ муниципального образования «Колпашевский район» |

**Раздел 4. Оценка рисков реализации ВЦП**

|  |  |
| --- | --- |
| Внутренние риски реализации ВЦП | * 1. Угроза привлечения к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством за нарушение правил хранения архивных документов (Приказ Минкультуры РФ от 12.01.2009 № 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»;   2. Риск срыва сроков исполнения социально-правовых, тематических и генеалогических запросов;   3. Перераспределение бюджета рабочего времени в ущерб другим направлениям. |
| Внешние риски реализации ВЦП | * 1. Осложнение исполнения социально-правовых запросов физических и юридических лиц |
| Возможные косвенные последствия реализации ВЦП, носящие отрицательный характер | * 1. В следствии ЧС вероятность утраты части архивных документов |

**Раздел 5. Мероприятия ВЦП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Срок реализации  мероприятия | | Ответственный  исполнитель  (Ф.И.О.) | Организация,  ответственная за реализацию ВЦП мероприятий | Перечень организаций, участвующих в реализации | КОСГУ | Расходы на мероприятие  (тыс. руб.) | Показатель реализации мероприятия | |
| с(мес/год) | по(мес/год) | Наименование показателя | значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1** | **Обеспечение деятельности учреждения** | | | | | | | | | | |
|  | Организация сохранности архивных фондов | 1.1.1.Организация комплектования, хранения и учета архивных документов:  - поддержание физического состояния архивных документов;  - приём архивных документов на постоянное и временное хранение. | Январь  2014 г. | Декабрь  2014 г. | М.Н. Смородкина | МКУ «Архив» | МКУ «Архив» | 223  225  226  340 | 236,0  61,4  407,8  88,9 | Кол-во хранимых  ед. хр. | 50133 |
|  | Развитие информацион-ного потенциала архивных фондов | 1.2.1.Развитие архивно-поисковых систем:  - организация государственного учета архивных документов;  - развитие информационно-поисковых систем к архивным фондам, в том числе автоматизированных | Январь  2014 г. | Декабрь  2014 г. | М.Н. Смородкина | МКУ «Архив» | МКУ «Архив» | 221 | 78,00 | Кол-во  программ | 3 |
|  | Создание условий для сохранности архивных фондов | 1.1.1. Поддержание нормативных условий хранения архивных документов:  - Ежегодное обновление основных средств. | Январь  2014 г. | Декабрь  2014 г. | М.Н. Смородкина | МКУ «Архив» | МКУ «Архив» | 310 | 147,0 | Протяженность металлических стеллажных полок, погонных метров | 707 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Организация предоставления архивных услуг архивом Колпашевского района | 1.3.1. Обеспечение использования архивных документов, включая исполнение запросов пользователей архивных документов:  - исполнение социально-правовых, тематических и генеологических запросов;  - организация электронного документооборота  - прием и консультирование граждан по вопросам использования и местонахождения архивных документов  - выдача пользователям копий документов;  - проведение информационных мероприятий (выставки, экскурсии)  - публикация и популяризация архивных документов и архивного дела | Январь  2014 г. | Декабрь  2014 г. | М.Н. Смородкина | МКУ «Архив» | МКУ «Архив» | 211  213  212  222 | 1045,30  315,70  2,00  6,00 | Ко-во пользоват-ей  информ-ей | 2970 |
| **2** | **Расходы на ремонт муниципальных объектов** | | | | | | | | | | |
|  | Создание условий для сохранности архивных фондов | 2.1.1. Проведение текущего ремонта в помещении для хранения документов | Январь  2014 г. | Декабрь  2014 г. | М.Н. Смородкина | МКУ «Архив» | МКУ «Архив» | 225 | 320,0 | Квадратных метров | 60,8 |
|  |  |  |  |  |  |  | Всего: |  | 2708,1 |  |  |

М.Н. Смородкина

5-26-58