Утверждена

Постановлением администрации

муниципального района

 «Каа-Хемский кожуун
Республики Тыва»

 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. №\_ \_\_\_

**Муниципальная программа**

**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КАА-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» на 2022- 2024 годы»**

с.Сарыг-Сеп

2021г.

Оглавление

[Паспорт муниципальной программы 3](#_Toc373134569)

Обоснование проблемы, анализ ее исходного состояния……………………………4

Основные цели и планы реализации Программы……………………………………5

[Система (перечень) программных мероприятий 6](#_Toc373134572)

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы…………………..6

Приложение № 1………………………………………………………………………..7

[Приложение №2](#_Toc373134578) 9

[Приложение № 3](#_Toc373134579)………………………………………………………………………10

**ПАСПОРТ**

муниципальной целевой программы

**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КАА-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» НА 2022- 2024 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «**«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАА-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» НА 2022- 2024 годы»**  (далее - Программа) |
| Основания для разработки муниципальной программы | - «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации», утвержденной Президентом Российской Федерации от 07 февраля 2008г. №Пр-2012; -«Концепция развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020г.», принятой на заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве от 10 октября 2012 года; - п.16 ст.15 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- п.16 ст.8 Устава муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»; |
| Разработчик Программы | Администрация муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» |
| Куратор, ответственный исполнитель Программы | Управляющий делами в администрации Каа-Хемского кожууна, начальник отдела кадрового и организационного обеспечения, консультант-архивариус администрации Каа-Хемского кожууна |
| Цель Программы | Создание эффективной системы организации хранения, сохранность, упорядочивания фонда архива, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Каа-Хемском кожууне в интересах граждан и своевременное исполнение |
| Задачи Программы | - Укрепление материально-технической базы муниципального архива Каа-Хемского кожууна;- упорядочивания, комплектование документов и хранение;- приобретение и установка входной двери, повышенной технической укрепленности, опечатывающих устройств, металлических стеллажей и шкафов, системы кондиционирования;- приобретение архивных коробок и накопителей;- приобретение системного блока и монитора;- приобретение принтера 3в 1;- создание электронной базы архивных документов;-повышение качества предоставления услуги и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации |
| Сроки и этапы реализации |  Программа реализуется в три этапа с 2022 по 2024 годы 1 этап – 2022 год2 этап – 2023 год3 этап - 2024 год |
| Объемы и источники финансирования | Общий объем финансирования Программы, составляет 340.000 рублей за счет средств бюджета Каа-Хемского кожууна, в том числе по годам:2022 год – 151 000,00 рублей;2023 год – 119 000,00 рублей;2024 год – 70 000,00 рублей.Каждый год объем финансирования будет уточняться при формировании бюджета района |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социальной и бюджетной эффективности | - Улучшение материально-технической базы муниципального архива Каа-Хемского кожууна; -повышение качества предоставления услуги и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации;-повышение качества и оперативности исполнения запросов (информационного обеспечения) граждан, органов местного самоуправления Каа-Хемского кожууна, организаций и учреждений, предоставленных в электронном виде, на основе документов архивного фонда Каа-Хемского кожууна и других архивных документов;-создание условий для организации приема на постоянное хранение и использование документов на электронном носителе; |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Отдел кадрового и организационного обеспечения администрации муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» |

#

# Обоснование проблемы, анализ ее исходного состояния

 Муниципальная программа **«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАА-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» НА 2022- 2024 годы»** содержит цели, задачи и направления информатизации архивного дела в Каа-Хемском кожууне на 2022-2024гг. и разработана на основании «Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации», утвержденной Президентом Российской Федерации от 07 февраля 2008г. №Пр-2012; «Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020г.», принятой на заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве от 10 октября 2012 года; п.16 ст.15 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; п.16 ст.8 Устава муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»;

Архивы выступают в качестве культурно-просветительского учреждения, а хранящиеся в архивах документы отражают историю как республики в целом, так и кожууна в частности, и неприкосновенность архивных документов означает, что они носят доказательственный характер.

В функции Муниципального архива администрации Каа-Хемского кожууна входит исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. В настоящее время в Муниципальном архиве Каа-Хемского кожууна содержится 78 архивных фондов и насчитывается 15165 бумажных дел, в том числе документы, содержащие постоянный срок хранения - 12521, по личному составу- 2644.

- 10 фондов, содержащих только опись № 1 ед.хр. 11182

- 22 фондов содержащих только описи № 2, ед.хр. 2644

- 4 свободных фонда.

Вместе с тем, в архивном деле кожууна имеются проблемы, разрешение которых требует эффективной финансовой и ресурсной поддержки.

Наиболее актуальными из них являются:

- утрата сохранности и долговечности материальной базы со временем (возможность потери информации на бумажных носителях вследствие выцветания и других факторов);

- низкая степень технической оснащенности (архив имеет в основном устаревшую компьютерную технику), что не позволяет создать централизованный учет архивных фондов и документов в электронном виде.

Без устранения этих факторов дальнейшее эффективное развитие архивного дела в Каа-Хемском кожууне невозможно.

Актуальность разработки программы «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАА-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» на 2022- 2024 годы» обусловлена назревшей необходимостью информатизации сферы архивного дела в кожууне, цель которого - создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Каа-Хемском кожууне в интересах граждан.

Реализация программы будет способствовать повышению качества и оперативности исполнения запросов (информационного обеспечения) граждан, организаций и учреждений, а также созданию условий для организации приема на постоянное хранение и использование документов в электронной форме.

Программа направлена на усиление социальной значимости муниципального архива кожууна в социально-экономической и культурной жизни Каа-Хемского района.

# Основные цели и планы реализации Программы

Целью Программы является создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Каа-Хемском кожууне в интересах граждан.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- укрепление материально-технической базы муниципального архива Каа-Хемского кожууна;

- оснащение средствами связи, серверным оборудованием и оргтехникой;

- создание электронной базы архивных документов;

- сохранности, комплектования и упорядочивания документов;

# Система (перечень) программных мероприятий

Конечными результатами реализации программы являются:

 - улучшение материально-технической базы муниципального архива Каа-Хемского кожууна;

- создание и внедрение информационных технологий в сфере архивного дела;

- увеличение доли дел, внесенных в электронные учетные базы данных от общего объема дел, хранящихся в муниципальном архиве кожууна до 100%;

- упорядочивание, комплектование документов и хранение;

- увеличения количества пользователей архивной информации через удаленный доступ (электронный портал государственных и муниципальных услуг, электронная почта);

- повышение качества и оперативности исполнения запросов (информационного обеспечения) граждан, органов местного самоуправления Каа-Хемского кожууна, организаций и учреждений.

В Программе предусматривается реализация следующих мероприятий:

-Создание электронных копий архивных фондов;

-оказание муниципальных услуг в области архивного отдела в электронном виде;

-оснащение средствами связи телекоммуникационной сети Интернет, оргтехникой;

-установка специализированного программного обеспечения «Электронный архив».

**Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Ожидаемыми конечными результатами реализации Программы являются:

- обеспечение сохранности всех документов Архивного фонда РФ, находящихся в муниципальном архиве, в соответствии нормативными требованиями;

 - увеличение количества закартонированных документов на 100% единиц хранения;

 - увеличение количества востребованных документов, переведенных в электронную форму на 20 единиц хранения;

 - повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела физическим и юридическим лицам;

 - количество обоснованных жалоб на качество предоставления услуг должно соответствовать нулевому показателю.

# Приложение №1

 к муниципальной программе «Развитие архивного

 дела на территории муниципального района

 «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»

 на 2022- 2024 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯИЙ**

**муниципальной программы**

 **«Развитие архивного дела на территории муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»**

**на 2022- 2024 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | исполнители | Источник финансирования | Объем финансирования (тыс.руб.) | Ожидаемые результаты реализации мероприятий |
| всего | 2022 | 2023 | 2024 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 1. Обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ; укрепление материально-технической базы архива
 |
| 1.1 Установка охранно-пожарной сигнализации в архивохранилище (цокольный этаж) | администрацияКаа-Хемскогокожууна  | местныйбюджет | 20,0 | 0 | 20,0 | 0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного и охранного режимов |
| 1.2. Приобретение и установка входной двери повышенной технической укреплённости архивохранилища | администрация Каа-Хемского кожууна  | местный бюджет | 40,0 | 0 | 20,0 | 20,0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного и охранного режимов |
| 1.3. Приобретение металлических стеллажей в архивохранилище  | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 160,0 | 80,0 | 40,0 | 40,0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований противопожарного режима |
| 1.4. Приобретение опечатывающих устройств (металлические печати)  | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований охранного режима |
| 1.5. Приобретение металлического шкафа в архивохранилище | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 14,0 | 0 | 14,0 | 0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований охранного режима |
| 1.6. Приобретение архивных коробок и накопителей  | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 50,0 | 25,0 | 15,0 | 10,0 | Обеспечение сохранности документов, выполнение нормативных требований светового режима  |
| 1.7. Приобретение пылесоса | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | Выполнение нормативных требований санитарно-гигиенического режима  |
| 1. Повышение качества предоставления услуг и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации
 |
| 2.1.Повышение качества предоставления услуг и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 10,0 | 0 | 10,0  | 0 | Автоматизация архивной отрасли, повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан  |
| 2.2. Приобретение системного блока  | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 20,0 | 20,0 | 0 | 0 | Автоматизация архивной отрасли, расширение доступа к архивной информации, (создание фондов (фотодокументов)) |
| 2.3. Приобретение монитора | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 6,0 | 6,0 | 0 | 0 | Автоматизация архивной отрасли, расширение доступа к архивной информации, (создание фондов (фотодокументов)) |
| 2.3. Приобретение принтера 3в1 | администрация Каа-Хемского кожууна | местный бюджет | 10,0 | 10,0 | 0 | 0 | Автоматизация архивной отрасли, повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан |
|  **Итого: сумма**  | **340,0** | **151,0**  | **119,0** | **70,0** |  |

Приложение № 2

 к муниципальной программе «Развитие архивного

 дела на территории муниципального района

 «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»

 на 2022- 2024 годы»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального района**

**«Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2022- 2024 годы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Объем финансирования всего (тыс. руб) |  в том числе по годам |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| Всего по Программе:  |  |  |  |  |
|  Местный бюджет | 340,0 | 151,0 | 119,0 | 70,0 |  |

 Приложение № 3

 к программе «Развитие архивного

 дела на территории муниципального района

 «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»

 на 2022- 2024 годы»

**Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей**

**муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование целевых показателей | Порядок расчета | Источники информации |
| 1 | 2 | 3 |
| Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормальных условиях | Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормальных условиях | Информация архивного отдела  |
| Количество закартонированных дел, хранящихся в муниципальном архиве | Количество закартонированных дел, хранящихся в муниципальном архиве | Информация архивного отдела |
| Количество консультаций, оказанных в рамках рабочих встреч, специалистам организаций – источников комплектования архива | Количество консультаций, оказанных в рамках рабочих встреч, специалистам организаций – источников комплектования архива | Информация архивного отдела |
| Количество востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму | Количество востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму | Информация архивного отдела |
| Количество обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг | Количество обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг | Информация архивного отдела |