

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Асбестовского городского округа  
от 04.12.2013 № 768-ПА  
(в ред. от 22.01.2020 № 26-ПА)

### **Муниципальная программа**

«Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности Асбестовского городского округа, до 2024 года»

### **ПАСПОРТ**

### **муниципальной программы**

«Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности Асбестовского городского округа, до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Асбестовского городского округа, общий отдел
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2024 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель программы: «Развитие архивного дела в Асбестовском городском округе на 2014-2024 года» Задача 1. «Обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей в архивной информации в Асбестовском городском округе» Задача 2. «Сохранение и повышение безопасности архивных документов как части историко-культурного достояния и информационных ресурсов Асбестовского городского округа» Задача 3. «Обеспечение условий реализации муниципальной программы» Задача 4. «Повышение квалификации работников архивной отрасли» Задача 5. «Осуществление государственных и муниципальных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области»
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограммы отсутствуют
Перечень основных целевых показателей	Программой предусмотрено достижение следующих показателей:

муниципальной программы

- 1) среднее число пользователей архивной информацией (на 10 тыс. человек населения);
- 2) доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в Муниципальное казенное учреждение «Управление архивами Асбестовского городского округа» (далее – Управление архивами АГО) запросов социально-правового характера;
- 3) доля описаний дел Управления архивами АГО, включенных в электронные описи, электронные каталоги и/или иные автоматизированные информационно-поисковые системы;
- 4) доля архивных документов, хранящихся в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в Управлении архивами АГО;
- 5) доля архивных документов Управления архивами АГО, доступных пользователям;
- 6) уровень выполнения целевых индикаторов программы;
- 7) доля документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного хранения, хранящихся в организациях - источниках комплектования Управления архивами АГО;
- 8) доля муниципальных услуг, оказанных Управлением архивами АГО в установленные законодательством сроки;
- 9) доля числа работников Управления архивами АГО, охваченных в течение года различными формами повышения квалификации, от общего числа специалистов Управления архивами АГО;
- 10) соотношение средней заработной платы работников Управления архивами АГО к средней заработной плате по экономике Свердловской области;
- 11) количество единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в Управлении архивами АГО;
- 12) доля освоенных субвенций, выделенных Асбестовскому городскому округу на содержание архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской

	области, от общего объема выделенных средств на год
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p><b>ВСЕГО: 38 908,047</b></p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 2348,900</p> <p>2015 год – 2625,300</p> <p>2016 год – 2512,000</p> <p>2017 год – 2669,600</p> <p>2018 год – 3182,000</p> <p>2019 год– 3324,447</p> <p>2020 год– 4065,000</p> <p>2021 год – 4348,700</p> <p>2022 год – 4610,700</p> <p>2023 год – 4610,700</p> <p>2024 год – 4610,700</p> <p>из них:</p> <p>местный бюджет: <b>30 481,90</b></p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 1790,900</p> <p>2015 год – 2027,300</p> <p>2016 год – 1865,000</p> <p>2017 год – 1854,900</p> <p>2018 год – 2297,000</p> <p>2019 год– 2481,000</p> <p>2020 год– 3293,000</p> <p>2021 год – 3545,700</p> <p>2022 год – 3775,700</p> <p>2023 год – 3775,700</p> <p>2024 год – 3775,700</p> <p>областной бюджет: <b>8 426,147</b></p> <p>в том числе:</p> <p>2014 год – 558,000</p> <p>2015 год – 598,000</p> <p>2016 год – 647,000</p> <p>2017 год – 814,700</p> <p>2018 год – 885,000</p> <p>2019 год– 843,447</p> <p>2020 год– 772,000</p> <p>2021 год – 803,000</p> <p>2022 год – 835,000</p> <p>2023 год – 835,000</p> <p>2024 год – 835,000</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	<a href="http://www.asbestadm.ru">www.asbestadm.ru</a>

## **Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния развития архивного дела в Асбестовском городском округе**

Архивные документы являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, Федеральных законах от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Документы Архивного фонда Российской Федерации являются специфическим видом имущества, который не отражается на балансе архивов и, согласно Федеральному закону от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст. 10, п.3; ст. 17, п.2), не подлежит приватизации и уничтожению.

По состоянию на 01.01.2020 в Муниципальном казенном учреждении «Управление архивами Асбестовского городского округа» сосредоточено 36 605 единиц хранения архивных документов, архивные фонды отражают материальную и духовную жизнь муниципального образования, имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение и являются неотъемлемой частью историко-культурного наследия города. Муниципальное казенное учреждение «Управление архивами Асбестовского городского округа» (далее - Управление архивами АГО) хранит документы Архивного Фонда Свердловской области, образовавшиеся в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, организаций, предприятий с постоянным составом документов, документами по личному составу. Источниками комплектования Управления архивами АГО являются 28 организаций города с разными формами собственности, с которыми постоянно ведется работа по ведению делопроизводства в организациях и оказывается методическая помощь по оформлению документов, составлению номенклатур дел, описей дел, а так же проводятся учебные семинары.

Обеспечение сохранности Архивного фонда является первостепенной задачей Управления архивами АГО, для решения которой осуществляется целый комплекс мероприятий по созданию оптимальных условий хранения архивных документов.

Вместе с тем, накопившиеся за годы проблемы, прежде всего, увеличение приема документов по личному составу на муниципальное хранение в условиях непрекращающегося процесса ликвидации организаций, в том числе в результате банкротства, и, как следствие, многократное увеличение роста числа обращений граждан в Управление архивами АГО, требуют безотлагательного решения в деятельности Управления архивами АГО по реализации своих полномочий.

Работа по исполнению запросов граждан является социально-значимым направлением, это касается практически каждого жителя города.

Созданы условия для приема граждан, отведен дополнительный кабинет, отремонтирована приемная для граждан. Ежегодно обращаются до 2,0 тысяч граждан и организаций, за год выдается 1832 подготовленных по архивным документам справок, выписок.

Помимо основных видов запросов (о заработной плате, стаже) исполняются также запросы о льготном стаже, о награждениях государственными наградами, справки об отсутствии документов в архивном отделе, с рекомендациями о месте хранения запрашиваемых документов, непрофильные запросы.

Обеспечение единого информационного пространства, доступность к архивным документам достигается путем предоставления архивных документов пользователям в читальных залах, виртуальных выставок архивных документов, размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет справочно-поисковых средств к архивным документам в электронном виде.

Остается нерешенной проблема обеспечения доступа населения к архивным документам. Решению проблемы, во-первых, препятствует дефицит площадей для читального зала Управления архивами АГО, во-вторых - ухудшение физического состояния материальной основы архивных документов, а в ряде случаев и возникновение затухающих текстов в результате длительного хранения и интенсивного использования архивных документов, как следствие - архивные документы становятся недоступными для пользователей и могут быть безвозвратно утрачены для общества.

Состояние архивного дела в Асбестовском городском округе определяется спецификой его развития - долговременной и непрерывной концентрацией в Управлении архивами АГО архивных документов ликвидирующихся организаций, а также предприятий, прошедших процедуру акционирования, вызвавшей резкое увеличение поступления количества запросов социально-правового характера. Неукоснительное соблюдение законодательно установленных сроков исполнения запросов граждан является одним из показателей деятельности Управления архивами АГО. Внедрение принципа «одного окна» позволит увеличить эффективность рассмотрения обращений не менее чем на 20 %, а также создать условия, при которых основной спектр муниципальных услуг по предоставлению архивной информации будет доступен гражданам, проживающим в различных регионах страны.

Применение современных технологий оцифровки архивных документов позволяет обеспечить их сохранность и сделать более доступными для пользователей. Оцифровка описей дел, особо ценных архивных документов позволяет, во-первых, защитить материальный носитель и текст архивного документа в процессе использования, во-вторых, ускорить процесс получения необходимой пользователю информации. Оцифровка архивных документов остается нерешенной проблемой, в связи с отсутствием средств.

В соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее - Правила), утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах,

музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» нормативные условия хранения архивных документов обеспечиваются реконструкцией и ремонтом зданий архивов, созданием оптимальных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в здании и помещениях архива, применением специальных средств хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.).

В целом, противопожарное состояние Управления архивами АГО не соответствует нормам и требованиям Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (отсутствует система пожаротушения), применение специальных средств хранения (металлические стеллажи) не в полной мере соответствуют Правилам, в связи с отсутствием средств.

Финансирование муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности Асбестовского городского округа до 2024 года» осуществляется за счет средств местного бюджета, средств бюджета Свердловской области.

## **Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы**

Целью реализации муниципальной программы является Развитие архивного дела в Асбестовском городском округе до 2024 года.

Цели, задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1.

## **Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы**

Исполнителем по мероприятиям муниципальной программы является Управление архивами АГО.

Для достижения поставленных целей и задач разработан план мероприятий, который приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.