

Муниципальная программа Сарапульского района  
«Муниципальное управление на 2015-2020 годы»

Паспорт муниципальной подпрограммы

Наименование муниципальной программы	«Муниципальное управление на 2015-2020 годы»
Подпрограмма	10.4. Развитие архивного дела в Сарапульском районе на 2015-2020 годы
Координатор	Руководитель аппарата главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район»
Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»
Срок реализации муниципальной подпрограммы	2015-2020 годы
Этапы муниципальной подпрограммы	Этапы не предусмотрены
Цели муниципальной подпрограммы	1) обеспечение сохранности, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов; 2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район»; 3) повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики.
Задачи муниципальной подпрограммы	1) создание условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов; 2) организация комплектования Архивного отдела документами Архивного фонда Удмуртской Республики; 3) организация оказания государственных муниципальных услуг (выполнения работ) по предоставлению архивных документов и информации на их основе; 4) обеспечение реализации Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела; 5) расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных

	технологий
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы	<p>1) Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах;</p> <p>2) Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район», в процентах;</p> <p>3) Удельный вес архивных единиц хранения, включённых в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, в процентах;</p> <p>4) Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования Архивного отдела, в процентах;</p> <p>5) Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведённых в электронную форму, в общем объёме документов, хранящихся в Архивном отделе, в процентах.</p>
Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы	<p>Общий объем финансирования мероприятий муниципальной подпрограммы за счёт средств бюджета Удмуртской Республики составляет 922 071 рублей, в том числе по годам реализации муниципальной подпрограммы:</p> <p>2015 год – 141 300 рублей;  2016 год – 141 300 рублей;  2017 год – 148 365 рублей;  2018 год – 155 783 рублей;  2019 год – 163 572 рублей;  2020 год – 171 751 рублей.</p> <p>Расходы на цели реализации муниципальной подпрограммы за счёт средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район» ориентировочно составят 10 062 068 рублей, в том числе по годам реализации муниципальной подпрограммы:</p> <p>2015 год – 1 479 300 рублей;  2016 год – 1 553 265 рублей;</p>

	2017 год – 1 630 928 рублей; 2018 год – 1 712 474 рублей; 2019 год – 1 798 098 рублей; 2020 год – 1 888 003 рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы и показатели эффективности	Реализация муниципальной подпрограммы позволит достичь следующих результатов: 1) повысить доступность и качество предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела; 2) повысить оперативность исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав; 3) повысить уровень безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счёт создания современной материально-технической базы Архивного отдела, включить 100 % архивных дел, хранящихся в Архивном отделе, в автоматизированную систему централизованного государственного учета; 4) пополнить Архивный фонд Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе; 5) уменьшить до 0,3 % удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования Архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; 6) обеспечить перевод в цифровую форму 18 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики, находящихся на хранении в Архивном отделе, для осуществления доступа пользователей к справочно-поисковым средствам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удалённого доступа через сеть «Интернет»; 7) повысить уровень патриотического и гражданского сознания жителей Сарапульского района путём пропаганды документов Архивного фонда Удмуртской Республики

#### 10.4.1. Характеристика сферы деятельности

Архивный фонд муниципального образования «Сарапульский район» как составная часть Архивного фонда Удмуртской Республики является неотъемлемой частью историко-культурного наследия, информационного и интеллектуального достояния народов Удмуртской Республики.

В Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Архивный отдел) находится около 43 тысяч единиц хранения за период с 1927 года по 2013 год. Документы на бумажном носителе составляют 99 % от общего объёма.

Источниками комплектования Архивного отдела являются 71 организация, в которых на временном хранении до передачи на постоянное хранение в Архивный отдел по истечении установленных законом сроков находится более 6067 единиц хранения документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела» Администрация муниципального образования «Сарапульский район» наделена отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по хранению, комплектованию, осуществлению экспертизы ценности, созданию справочно-поисковых средств, государственному учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район» или временно хранящихся в Архивном отделе, оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики и иным государственным органам Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Сарапульский район», в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

Из общего объема документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в Архивном отделе, 12 % составляют документы, отнесённые к государственной собственности Удмуртской Республики.

Архивный отдел размещается в приспособленном отдельном здании.

В 2011-2013 годы в Архивном отделе проводилась оцифровка архивных фотодокументов в целях создания электронных версий документов. В результате проведения работ по оцифровке доля архивных документов, переведенных в электронную форму, в общем объёме документов Архивного отдела составила 0,5 %.

Для облегчения поиска информации ведутся 5 автоматизированных баз данных на архивные документы. В автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации включено 100 % фондов и 95 % в дел, хранящихся в Архивном отделе.

Документы Архивного отдела используются в социальных и просветительских целях. За период 2010-2013 годов организовано 7 выставок, подготовлены радиопередачи, 11 информационных, в том числе на сайте Сарапульского района, направленных на популяризацию архивных документов; исполнено 3580 запросов от граждан и организаций. В Архивном отделе организован приём запросов граждан в режиме «Одного окна». Обновляется страница Архивного отдела на официальном сайте «Сарапульский район» в сети «Интернет». С конца 2013 года предоставление государственной и муниципальной услуги «Предоставление гражданам и организациям архивной

информации и копий архивных документов» осуществляется в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В целях осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи между государственными и муниципальными архивами и Управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации (государственными учреждениями) в городских округах и муниципальных районах в Удмуртской Республике - в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан.

#### Основные показатели и прогноз развития архивного дела в муниципальном образовании «Сарапульский район»

Наименование показателей	2013 г., отчёт	2014 г., прогноз	2015 г., прогноз	2016 г., прогноз	2017 г., прогноз	2018 г., прогноз	2019 г., прогноз	2020 г., прогноз
Доля архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов государственных и муниципальных архивов, в процентах	100	100	100	100	100	100	100	100
Объем документов, принятых на постоянное хранение за соответствующий год, тыс. единиц хранения	1,014	0,435	0,535	0,441	0,582	0,420	0,530	0,415
Удельный вес архивных единиц хранения, включённых в автоматизированную систему централизованного государственного учёта, в процентах	95	100	100	100	100	100	100	100
Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования государственных и муниципальных архивов, в процентах	0,5	0,5	0,5	0,4	0,4	0,4	0,3	0,3
Количество исполненных тематических, социально-правовых запросов граждан и организаций, тыс. запросов	1,018	0,480	0,700	0,700	0,650	0,650	0,600	0,600

Основные проблемы, обусловленные в основном недостаточным бюджетным финансированием:

1. Помещения Архивного отдела требуют проведения ремонта, слабая материально-техническая база.

Для завершения работ по реконструкции здания Архивного отдела (ул. Лермонтова, 50) требуется около 2,0 млн. рублей. В виду отсутствия финансирования не закончен капитальный ремонт помещений Архивного отдела, не установлена система вентиляции в архивохранилищах и рабочих кабинетах.

Требуется завершение оснащения Архивного отдела современными системами охранной и пожарной сигнализации, оборудованием для поддержания нормативного температурно-влажностного режима хранения документов, средств хранения документов (мобильные стеллажи, архивные коробки), проведение мероприятий по предотвращению

старения и разрушения архивных документов, восстановлению их свойств и долговечности и другие мероприятия по повышению уровня безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

2. С внедрением информационных технологий в делопроизводстве организаций стали создаваться электронные образы документов и электронные документы, заверенные электронной подписью, что ставит перед архивами новые задачи, в том числе технические, связанные с организацией приема, постоянного хранения и использования этого нового вида документов. Требуется создание специальных хранилищ для научно-технической, аудиовизуальной и электронной документации.

3. Проблема создания условий для расширенного доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе из-за ограниченных возможностей по оцифровке документов Архивного фонда Удмуртской Республики, создания полнотекстовой базы данных на архивные документы, перевода традиционного справочного аппарата к фондам Архивного отдела в электронную форму.

Низкие темпы сканирования и оцифровки документов Архивного фонда Удмуртской Республики, обусловленные отсутствием специального оборудования и недостаточной штатной численностью сотрудников Архивного отдела не позволяют достичь к 2015 году контрольного значения показателя «Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму», не менее 18 %, установленного Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 года № Пр-212).

#### **10.4.2. Приоритеты, цели и задачи в сфере деятельности**

Полномочиями муниципального образования «Сарапульский район» в сфере реализации подпрограммы являются:

- формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Сарапульский район» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

Цели и задачи подпрограммы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Сарапульский район» на 2015 – 2020 годы» (подпрограмма) разработаны на основе приоритетов государственной политики в области архивного дела, определенных Стратегией социально-экономического развития Удмуртской Республики на период до 2025 года (утверждена Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2009 года № 40-РЗ, далее – Стратегия), и Программой социально-экономического развития Удмуртской Республики на 2010-2014 годы, Программой социально-экономического развития муниципального образования «Сарапульский район» на 2010-2014 годы.

Стратегией в качестве направления социально-экономического развития республики определено сохранение высокого качества человеческого потенциала, а в числе задач

развития социальной сферы – обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям.

Поскольку Архивный фонд является неотъемлемой частью культурного наследия, при разработке целей и задач настоящей подпрограммы учитывались приоритеты государственной политики в области культуры, определенные государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 2567-р), федеральной целевой программой «Культура России (2012-2018 годы)» (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2012 года № 186).

Новые вызовы для архивного дела связаны со стремительным развитием информационно-коммуникационных технологий. Государственной программой Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 годы)», утверждённой постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 июля 2013 года № 268 предусмотрено проведение работ по оцифровки архивных документов, увеличение доли оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде и организация мест общественного доступа к архивным документам Удмуртской Республики.

В качестве целей настоящей подпрограммы определены:

1. Обеспечение сохранности, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов.
2. Удовлетворение потребностей пользователей на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в Архивном отделе.
3. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики.

Для достижения поставленных целей определены следующие задачи подпрограммы:

1. Создание условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов.
2. Организация комплектования Архивного отдела документами Архивного фонда Удмуртской Республики.
3. Организация оказания государственных и муниципальных услуг по предоставлению архивных документов и информации на их основе.
4. Обеспечение реализации Администрации муниципального образования «Сарапульский район» переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела.
5. Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий.

Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются:

1. Повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.
2. Повышение оперативности исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав.

3. Повышение уровня безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики, за счёт создания современной материально-технической базы Архивного отдела, включение 100 % архивных дел, хранящихся в Архивном отделе, в автоматизированную систему централизованного государственного учёта.

4. Пополнение Архивного фонда Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе.

5. Уменьшение до 0,3 % удельного веса документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования Архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения.

6. Обеспечение перевода в цифровую форму 18 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики для осуществления доступа пользователей к справочно-поисковым средствам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удалённого доступа через сеть «Интернет».

7. Повышение уровня патриотического и гражданского сознания жителей Сарапульского района духовности и патриотизма путём пропаганды документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

#### **10.4.3. Целевые показатели (индикаторы)**

В качестве целевых показателей (индикаторов) подпрограммы будут оцениваться:

1. Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах.

Показатель характеризует качество предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, направлен на повышение уровня удовлетворённости граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг. Показатель установлен в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», которым поставлена задача: достичь уровня удовлетворённости граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных и муниципальных услуг к 2018 году не менее 90 %. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, процентов (к 2018 году – не менее 70%).

2. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район», в процентах.

Показатель характеризует условия хранения архивных документов, позволяет оценить решение задачи по созданию условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в Архивном отделе. Аналогичный показатель предусмотрен государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, федеральной целевой программой «Культура России (2012-2018 годы)».



3. Удельный вес архивных единиц хранения, включённых в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, в процентах.

Показатель характеризует работу по включению архивных документов в автоматизированные информационно-поисковые системы государственных и муниципальных архивов, что облегчает поиск архивных документов, способствует повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела.

4. Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования Архивного отдела, в процентах.

Показатель характеризует степень решения проблемы с нехваткой площадей для приёма архивных документов на постоянное хранение в Архивный отдел.

5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведённых в электронную форму, в общем объёме документов, хранящихся в Архивном отделе, в процентах.

Показатель характеризует процесс расширения доступа пользователей к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий. Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утверждённой Президентом Российской Федерации от 7 февраля 2008 года № Пр-212, установлены контрольные значения показателей развития информационного общества в Российской Федерации на период до 2015 года, в числе которых содержится следующий показатель: доля архивных фондов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведённых в электронную форму, - не менее 18 %.

Значения целевых показателей (индикаторов) подпрограммы по годам реализации муниципальной подпрограммы представлены в Приложении № 1 к подпрограмме.

#### **10.4.4. Сроки и этапы реализации подпрограммы**

Подпрограмма реализуется в 2015-2020 годах.

Этапы реализации муниципальной подпрограммы не предусматриваются.

#### **10.4.5. Основные мероприятия**

1. Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

В рамках основного мероприятия выполняются следующие мероприятия:

- работы по повышению уровня безопасности Архивного отдела и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объекта, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей);

- физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;

- комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики;

- расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация;
- государственный учёт документов Архивного фонда УР, хранящихся в Архивном отделе;
- предоставление Архивным отделом услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам;
- внедрение и развитие системы межведомственного электронного взаимодействия с федеральными исполнительными органами власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в части предоставления архивной информации и копий архивных документов.

2. Выполнение Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» функций по вопросу осуществления переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район».

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела» Администрация муниципального образования «Сарапульский район» в лице Архивного отдела выполняют следующие мероприятия:

- временное хранение в Архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики;
- комплектование Архивного отдела архивными документами, относящимися к собственности Удмуртской Республики и находящимися на территории муниципального образования;
- государственный учёт архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе;
- использование архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе;
- предоставление государственных услуг при осуществлении отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики, а именно:
  - предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе;
  - предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе, пользователям в читальном зале Архивного отдела;
  - оказание методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики и иным государственным органам Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории

муниципального образования, в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

### 3. Предоставление муниципальных услуг в области архивного дела.

В рамках данного мероприятия предоставляются муниципальные услуги в области архивного дела, включенные в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 10 февраля 2014 года № 106 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Сарапульский район», а именно:

- предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов;

- оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Архивного отдела.

### 4. Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий.

В рамках данного мероприятия приобретается оборудование (документный сканер), осуществляется перевод традиционного справочного аппарата к архивным фондам и документов Архивного фонда Удмуртской Республики в электронную форму (оцифровка) и представление их в сети «Интернет», внедрение автоматизированных программных комплексов, формируются базы данных, перевод муниципальных и государственных услуг в области архивного дела в электронный вид. Для реализации данного мероприятия необходимо увеличение штатной численности Архивного отдела (специалист-программист).

### 5. Бюджетные инвестиции и софинансирование бюджетных инвестиций в Архивный отдел.

В рамках данного мероприятия планируется завершить реконструкцию и ремонт здания Архивного отдела (ул. Лермонтова, 50).

Перечень основных мероприятий подпрограммы с указанием ответственного исполнителя, сроков реализации, непосредственных результатов представлен в Приложении № 2 к подпрограмме.

## **10.4.6. Меры муниципального регулирования**

Правовое регулирование сферы реализации подпрограммы осуществляется:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», который регулирует отношения в области организации, хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в котором к вопросам

местного значения для муниципальных районов отнесены формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

- Законом Удмуртской Республики от 30 июня 2005 года № 36-РЗ «Об архивном деле в Удмуртской Республике», которым регулируются отношения в области организации, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

- Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела», которым регулируются вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования.

В соответствии с [Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), Архивный отдел предоставляет следующие муниципальные услуги в области архивного дела:

1. Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов – в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 2 августа 2011 г. № 944 «Об утверждении Административного регламента А12рхивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, органам государственной власти, органам местного самоуправления и организациям всех форм собственности архивной информации и копий архивных документов».

2. Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела, в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 9 ноября 2012 г. № 1350 «Об утверждении Административного регламента Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела».

3. Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Архивного отдела, в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 13 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении Административного регламента Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Архивного отдела».

Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район» предоставляет следующие переданные государственные услуги:

- предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в Архивном отделе, пользователям в читальный зал Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

- оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казённые предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Сарапульского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов;

- предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики.

Административные регламенты предоставления органами местного самоуправления соответствующих государственных услуг утверждены приказами Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27 августа 2012 года № 79-п, № 80-п, № 81-п.

Финансовые средства, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики ежегодно передаются из бюджета Удмуртской Республики в бюджет муниципального образования «Сарапульский район» на очередной финансовый год в форме субвенций.

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы не предусмотрены. Приложение № 3

#### **10.4.7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий**

В рамках подпрограммы Архивным отделом муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) не формируются. Приложение № 4

#### **10.4.8. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами**

Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район» при реализации подпрограммы взаимодействует с:

- Администрацией муниципального образования «Сарапульский район», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В качестве мер по координации Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» деятельности Архивного отдела будут использоваться:

1. Контроль за осуществлением Архивным отделом возложенных на него задач и функций, переданных отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

2. Координация деятельности Архивного отдела по разработке муниципальных программ развития архивного дела.

3. Утверждение прогнозных показателей и показателей деятельности Архивного отдела на год.

4. Заслушивание отчётов о деятельности Архивного отдела и информации о выполнении муниципальной программы развития в области архивного дела на Коллегии и оперативных совещаниях у руководителей органов местного самоуправления муниципального образования.

- Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

В качестве мер по координации Комитетом деятельности Архивного отдела будут использоваться:

1. Контроль за осуществлением Архивным отделом отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

2. Координация деятельности Архивного отдела по разработке муниципальных программ развития архивного дела.

3. Согласование прогнозных показателей и показателей деятельности Архивного отдела на год.

Координация деятельности органов местного самоуправления в области архивного дела осуществляется Коллегией Комитета.

Финансовые средства, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики, ежегодно предусматриваются в Законе Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год в форме субвенций. Расчет субвенций осуществляется в соответствии с методикой, предусмотренной Законом Удмуртской Республики от 21 ноября 2006 года № 52-РЗ «О регулировании межбюджетных отношений в Удмуртской Республике», исходя из количества документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и хранящихся в Архивном отделе.

- Территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Удмуртской Республике в соответствии с Соглашением об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи от 14 декабря 2011 года № 282П/11, в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан.

- Организациями – источниками комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» в соответствии со списком организаций – источников комплектования Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район», утверждённым главой Администрации 18 июня 2013 года, в целях комплектования Архивного фонда Удмуртской Республики (включение документов в состав Архивного фонда Удмуртской Республики, приём-передача документов на хранение, оказание методической и практической помощи и др.)

#### **10.4.9. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Подпрограмма финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район». Кроме того, на достижение целей подпрограммы используются средства бюджета Удмуртской Республики на финансирование переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела. Приложение № 5, № 6

Оценка расходов бюджетов муниципального образования на цели реализации подпрограммы произведена на основе смет на содержание Архивного отдела на очередной финансовый год.

Сведения для расчёта объёма субвенций из бюджета Удмуртской Республики на исполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики представлены на основе расчёта количества единиц хранения, относящихся к собственности УР, по отношению к общему количеству единиц хранения, находящихся на хранении в Архивном отделе.

#### **10.4.10. Риски реализации подпрограммы, меры управления рисками**

К рискам реализации муниципальной подпрограммы можно отнести:

- возможность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также преступных посягательств. Возникновение таких ситуаций влечёт за собой утрату архивных документов. Для минимизации риска осуществляются меры по укреплению противопожарного и охранного режимов в Архивном отделе;

- финансовые риски. Возможно сокращение бюджетного финансирования. Для минимизации риска будет производиться ежегодное уточнение объёмов финансирования и мероприятий муниципальной подпрограммы. Существует риск нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств. В качестве мер для управления риском будут применяться меры внутреннего финансового контроля, контроля за использованием субвенций на исполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики;

- правовые риски. Не урегулирован вопрос о порядке приёма на хранение в Архивный отдел документов, образовавшихся в деятельности территориальных федеральных органов и организаций, действующих на территории муниципального образования «Сарапульский район». Возможно возникновение ситуаций, следствием которых является значительное увеличение потребности граждан и (или) организаций в предоставлении государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

- кадровые риски. Недостаточная квалификация работников Архивного отдела по работе с новыми информационными технологиями. Для минимизации риска проводится профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников, проводятся обучающие мероприятия при внедрении программных комплексов;

- организационно-управленческие риски связаны с ошибками в управлении муниципальной подпрограммой, неисполнением в установленные сроки и в полном объёме отдельных мероприятий ответственными исполнителями или участниками муниципальной подпрограммы. Для минимизации риска будет осуществляться мониторинг реализации муниципальной подпрограммы, а также проведение совещаний, согласительные процедуры, методическое сопровождение, обучение.

#### **10.4.11. Конечные результаты и оценка эффективности**

В ходе реализации муниципальной подпрограммы достигаются социальные эффекты. Обеспечивается хранение, комплектование, учёт и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, как важной составной части информационных ресурсов и историко-культурного наследия Удмуртской Республики и Сарапульского района.

Реализуются права граждан и организаций на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах.

За счёт реализации мероприятий по популяризации архивных документов (проведения выставок, публикации документов и т.п.) повышается уровень культуры и знания истории жителей Сарапульского района. Данный фактор оказывает влияние на уровень образования, профессиональные успехи.

За счёт развития информационно-телекоммуникационных технологий будет повышена доступность и качество предоставления государственных и муниципальных услуг.

Организация обмена электронными документами по телекоммуникационным каналам связи при предоставлении государственных и муниципальных услуг позволит повысить эффективность работы Архивного отдела.

Для количественной оценки результатов реализации муниципальной подпрограммы используется система целевых показателей (индикаторов), приведённых в Приложении № 1 к муниципальной подпрограмме.

Начальник архивного отдела

С.В.Баранова