



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.08.2023

село Владимиро-Александровское

№ 755

**Об утверждении муниципальной программы «Развитие  
архивного дела в Партизанском муниципальном округе»  
на 2024-2028 годы**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации в Партизанском муниципальном округе и Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ, утвержденных постановлением администрации Партизанского муниципального района от 07.07.2021 № 687, статьями 81, 83 Устава Партизанского муниципального округа, администрации Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе» на 2024-2028 годы (далее - Программа), (приложение).
2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Партизанского муниципального района (Добровольской) осуществлять контроль за целевым использованием средств, выделенных на реализацию Программы.
3. В ходе реализации Программы объемы финансирования могут корректироваться с учетом финансовых возможностей местного бюджета на соответствующий финансовый год».



4. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Пешникова) настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и направить для размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

5. Архивному отделу администрации Партизанского муниципального района разместить Программу на сайте в тематической рубрике «Муниципальные программы».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Партизанского муниципального района Томашеву Р.Н.

И.о. главы Партизанского  
муниципального района



А.А.Степанов



Приложение  
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 25.08.2023 № 755

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе  
на 2024-2028 годы»

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Архивный отдел администрации Партизанского муниципального района
Соисполнители муниципальной программы	Отдел информационных технологий и безопасности администрации Партизанского муниципального района
Структура муниципальной программы:	Мероприятия муниципальной Программы
Цели муниципальной программы	Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Партизанского муниципального округа
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ, укрепление материально-технической базы архива.</li><li>2. Повышение качества предоставления муниципальных услуг и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации</li></ol>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Программа реализуется в 2024-2028 годах в один этап
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"><li>1) число закартонированных дел муниципального архива;</li><li>2) доля описаний архивных фондов, включенных в базу «Архивный фонд», и научно-справочного аппарата, включенные в электронные описи и электронные каталоги;</li><li>3) количество наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму;</li><li>4) среднее число пользователей архивной информации</li></ol>



<p>Прогнозная оценка расходов муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Партизанского муниципального округа, в том числе по годам</p>	<p>Прогноз расходов муниципальной программы за счет средств:          Федерального бюджета - 0,00 руб.          Краевого бюджета - 0,00 руб.          Средств бюджета Партизанского муниципального округа - 470,0 тыс. руб., в том числе:          2024 год - 170,0 тыс. рублей;          2025 год - 105,0 тыс. рублей;          2026 год - 45,0 тыс. рублей.          2027 год - 100,0 тыс. рублей          2028 год - 50,0 тыс. рублей</p>
<p>Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Партизанского муниципального округа, в том числе по годам</p>	<p>Источником финансирования мероприятий программы являются средства местного бюджета Партизанского муниципального округа          Общий объем средств, направляемых на реализацию мероприятий, составляет 470,0 тыс. руб. Из них средства бюджета Партизанского муниципального округа 470,0 тыс. руб., в том числе по годам:          2024 год - 170,0 тыс. рублей;          2025 год - 105,0 тыс. рублей;          2026 год - 45,0 тыс. рублей.          2027 год - 100,0 тыс. рублей          2028 год - 50,0 тыс. рублей</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы</p>	<p>1) число закартонированных дел муниципального архива к 2028 году составит 20000 единиц;          2) доля описаний архивных фондов, научно-справочного аппарата, включенных в электронную базу и электронные каталоги ежегодно будет составлять 100 %;          3) количество наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму, составит 1000 единиц хранения;          3) среднее число пользователей архивной информации будет составлять 1500 человек ежегодно.</p>

## 1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной Программы (в том числе основных проблем)

Стремительное развитие информационного общества, распространение новых информационных технологий в сфере документационного обеспечения управления, появление и всё большее распространение электронного документооборота ставит вопросы их приема, хранения и обработки, а также контроля за их состоянием и использованием.

По состоянию на 01 января 2023 года источниками комплектования муниципального архива являются 18 организаций, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение и являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Партизанского района.



Объем Архивного фонда Партизанского муниципального района по сравнению с 2020 годом увеличился 30% и составляет более 20 тысяч единиц хранения.

Назрела и необходимость неотложного решения вопросов обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящегося в муниципальном архиве, и его материально-технического оснащения.

В рамках текущего финансирования продолжается картонирование документов, которое, защищая дела от пыли и воздействия света, способствует обеспечению долговременной сохранности документов, удобству их размещения в архивохранилищах, поиску и использованию документов.

В функции архивного отдела входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. Ежегодно архивная служба района исполняет до 800 социально-правовых запросов.

Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам. Ежегодно увеличивается спрос на исследование архивных документов родоведами, краеведами, студентами и др. заявителями.

Намеченные Программой мероприятия разработаны с целью создания эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства, а также сохранение и пополнение муниципального архива документами, как составной части историко-культурного потенциала Партизанского муниципального округа. Для выполнения цели программы ставятся следующие задачи:

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ, укрепление материально-технической базы архива;
- повышение качества предоставления муниципальных услуг и создание условий для обеспечения доступа к архивной информации.



## **2. Сроки и этапы реализации муниципальной Программы**

Программа реализуется с 2024 по 2028 годы в один этап.

## **3. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной Программы**

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной Программы с расшифровкой плановых значений по годам и этапам ее реализации представлены в приложении № 1 к Программе.

Достижение цели Программы характеризуются следующими целевыми показателями (индикаторами):

- количество закартонированных дел муниципального архива;
- доля описаний архивных фондов, включенных в базу «Архивный фонд», и научно-справочного аппарата, включенных в электронные описи и электронные каталоги;
- количество наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму;
- среднее число пользователей архивной информацией.

## **4. Прогнозная оценка расходов муниципальной Программы**

Прогноз расходов муниципальной программы за счет средств федерального бюджета - 0,00 руб.; краевого бюджета - 0,00 руб.; средств бюджета Партизанского муниципального округа - 470,00 тыс. руб. (2024 год - 170,0 тыс. рублей; 2025 год - 105,0 тыс. рублей; 2026 год - 45,0 тыс. рублей; 2027 год - 100,0 тыс. рублей; 2028 год - 50,0 тыс. рублей.).

Сведения о прогнозной оценке расходов Программы за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Партизанского муниципального округа по годам реализации мероприятий приведены в приложении № 2 к настоящей Программе.

## **5. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Партизанского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных ассигнований на реализацию Программы, утвержденных решением Думы Партизанского муниципального округа в бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей целевой статье расходов бюджета и в соответствии с постановлением администрации Партизанского муниципального округа, утвердившим Программу.



Общий объем средств, направляемых на реализацию Программы, составляет 470,0 тыс. руб. Из них средства бюджета Партизанского муниципального округа 470,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 - 170,0 тыс. руб.

2025 - 105,0 тыс. руб.

2026 - 45,0 тыс. руб.

2027 - 100,0 тыс. руб.

2028 - 50,0 тыс. руб.

В ходе реализации Программы объёмы финансирования могут корректироваться с учётом финансовых возможностей муниципального бюджета на соответствующий финансовый год.

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств бюджета Партизанского муниципального округа представлено в приложении № 3 к Программе.

#### **6. План реализации Программы**

План реализации Программы представлен в приложении № 4 к Программе.

#### **7. Механизм реализации Программы**

Механизм реализации Программы определяет порядок реализации мероприятий Программы, представлен в приложении № 5.

---



Приложение № 1

к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 25.08.2023 № 755

**СВЕДЕНИЯ**

**О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ (ИНДИКАТОРАХ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
«Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы»

№ п/п	Наименование	Ед. изм	2023 факт	Значение целевого показателя (индикатора) муниципальной программы					ожидаемые конечные результаты
				2024	2025	2026	2027	2028	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Количество закартонированных дел муниципального архива	ед	11000	1800	2000	2000	2100	2100	число закартонированных дел муниципального архива к 2028 году составит - 21000 единиц хранения;
2.	Доля описаний архивных фондов, включенных в базу «Архивный фонд», и научно-справочного аппарата	%	100	100	100	100	100	100	доля описаний архивных фондов, научно-справочного аппарата, включенных в электронную базу и электронные каталоги, ежегодно будет составлять 100 %;
3.	Количество наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму	ед	200	360	360	360	360	1360	количество наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму, составит 1000 единиц хранения
4.	Среднее число пользователей архивной информацией	ед	950	1500	1500	1500	1500	1500	среднее число пользователей архивной информацией будет составлять 1500 человек ежегодно











1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	<p>Реализация мероприятий для информатизации архивных документов и увеличения числа пользователей архивной информации. Организация историко-документальных выставок, экспозиций, проведение дней открытых дверей, экскурсий, встреч.</p>	<p>федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)</p> <p>краевой бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)</p> <p><b>бюджет Партизанского муниципального района</b></p> <p>иные внебюджетные источники</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>50,00</b></p> <p>0,00</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>0,00</b></p> <p>0,00</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>00,00</b></p> <p>0,00</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>00,00</b></p> <p>0,00</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>50,00</b></p> <p>0,00</p>	<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p><b>0,00</b></p> <p>0,00</p>



Приложение № 3

к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 25.08.2023 № 755

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы» за счет средств бюджета Партизанского муниципального района, (тыс., руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. руб.)						
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	Всего	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			556	0113	1590120 090	244	470,0	170,0	105,0	45,0	100,0	50,0
1.	Создание оптимальных условий, обеспечивающих физическую сохранность архивных документов, картонирование документов в архивные коробки и папки	Архивный отдел	556	0113	1590120 090	244	25,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
2.	Предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам с использованием телекоммуникационных каналов связи (VipNet Деловая почта)	Архивный отдел совместно с отделом информационных технологий и безопасности	556	0113	1590120 090	244	60,00	10,00	10,00	10,00	15,00	15,00



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.	Увеличение количества наиболее востребованных документов, переведенных в электронную форму, описание архивных фондов и научно-справочного аппарата, перевод документов в электронную форму, закупка базы для работы с визуализатором и её обновление	Архивный отдел	556	0113	1590120 090	244	275,00	155,00	30,00	30,00	30,00	30,00
4.	Модернизация рабочих мест архивного отдела, закупка запчастей для компьютеров, металлических стеллажей, шкафов и др.	Архивный отдел совместно с отделом информационных технологий и безопасности	556	0113	1590120 090	244	60,00	00,00	60,00	00,00	00,00	00,00
5.	Реализация информационных мероприятий для популяризации архивных документов и увеличения числа пользователей архивной информации. Организация историко-документальных выставок, экспозиций, проведение дней открытых дверей, экскурсий, встреч.	Архивный отдел	556	0113	1590120 090	244	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	00,00



Приложение № 4

к муниципальной программе «Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 25.08.2023 № 755

**МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ**

муниципальной программы «Развитие архивного дела в Партизанском муниципальном округе на 2024-2028 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Механизм реализации
1	2	3	4
1.	Обеспечение сохранности документов, картонирование документов архивного фонда, закупка картонных коробов и др.	Архивный отдел	Продолжается картонирование документов архивного фонда. Число закартонированных дел муниципального архива к 2028 году составит 21000 единиц хранения
2.	Межведомственная работа с пенсионными фондами и фондами социального обеспечения. Оплата канала связи (VipNet, деловая почта) между архивным отделом и ОСФР	Архивный отдел совместно с отделом информационных технологий и безопасности (далее - отдел ИТ и Б)	Осуществляется информационное взаимодействие между Отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и архивным отделом администрации Партизанского муниципального района с целью организации защищенного обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронном виде
3.	Формирование базы данных архивных фондов и научно-справочного аппарата архивного отдела, работа в базе данных «Архивный фонд» 5 версия.	Архивный отдел	Для наиболее эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда обеспечивается своевременное пополнение базы данных «Архивный фонд Партизанского муниципального района»



1	2	3	4
4.	Перевод в электронную форму наиболее востребованных документов, работа с визуализатором	Архивный отдел	Повышается качество предоставления муниципальных услуг и создания условий для обеспечения доступа к архивной информации населения
5.	Прием документов от организаций - источников комплектования муниципального архива, от держателей личных фондов, закупка металлических стеллажей, шкафов и др.	Архивный отдел совместно с отделом ИТ и Б	Продолжается модернизация и укрепление материально-технической базы архивного отдела
6.	Увеличение числа пользователей архивной информацией, привлечение к работе с архивными документами студентов, школьников, исследователей и др.	Архивный отдел	Осуществляется информированность населения о работе архивного отдела, оказываемых услугах. Проводятся информационные мероприятия, дни открытых дверей, экскурсии, встречи с краоведами, организуются историко-документальные выставки, экспозиции.