



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТУНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭХЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

«09» апреля 2021 года

№ 88

с. Кырен

**Об утверждении подпрограммы
«Развитие архивного дела в Тункинском районе
Республики Бурятия на 2019-2023 годы»**

В целях совершенствования реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела в Тункинском районе Республики Бурятия на 2019-2023 годы», руководствуясь статьей 16 Устава МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить муниципальную подпрограмму «Развитие архивного дела в Тункинском районе Республики Бурятия на 2019-2023 годы» (Приложение).
2. Постановление от 04.12.2015 № 456 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в Тункинском районе Республики Бурятия на 2016-2018 годы» признать утратившим силу.
3. Общему отделу Администрации МО «Тункинский район» (С.Д. Боздоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Врио Главы

Проект представлен архивным отделом Администрации МО «Тункинский район» 8(30147)41-0-96
Юрист



Ч.Б. Маншеев

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в Тункинском районе
Республики Бурятия на 2019-2023 годы»**

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в Тункинском районе
Республики Бурятия»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы	Архивный отдел Администрации МО «Тункинский район»
Наименование муниципальной подпрограммы	«Развитие архивного дела в Тункинском районе Республики Бурятия на 2019-2023 годы»
Цели муниципальной подпрограммы	Сохранение и приумножение Архивного фонда РФ, находящегося на территории Тункинского района, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Тункинского района и обеспечение доступа населения района к его использованию.
Задачи муниципальной подпрограммы	1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, находящихся в архивном отделе Администрации «МО «Тункинский район». 2. Обеспечение качественного формирования (комплектования) архивного отдела Администрации МО «Тункинский район» документами Архивного фонда РФ, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий. 3. Обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела.
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной подпрограммы	Количество архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, к общему объёму хранимых документов. Количество проведенных проверок состояния сохранности документов. Количество оцифрованных документов. Количество исполненных запросов юридических и физических лиц.
Сроки реализации	2019-2023 годы
Объём ассигнований муниципальной подпрограммы	
Ожидаемые конечные результаты реализации	К концу реализации Муниципальной подпрограммы предусматривается достижение следующих конечных результатов: - Количество архивных документов в архивном отделе

муниципальной подпрограммы	Администрации МО «Тункинский район» составит 25 600 единиц хранения; - Количество проведенных проверок за состоянием сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия, составит 5 фондов ежегодно 1000 единиц хранения; - Количество запросов социально – правового характера, тематических исполненных архивным отделом Администрации МО «Тункинский район» в законодательно установленные сроки, составит не менее 800 запросов ежегодно, что в общем объеме исполненных запросов составит 100 %; - Количество обоснованных жалоб на качество предоставления услуг должно соответствовать нулевому показателю; - Количество документов подвергнутых оцифровке составит 30 % от общего числа всех документов находящихся на хранении.
----------------------------	---

1. Общая характеристика сферы реализации Муниципальной подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз её развития

На территории Тункинского района Республики Бурятия обеспечивается постоянное хранение около 24 тысяч единиц хранения архивных документов, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного, информационного и интеллектуального достояния Тункинского района Республики Бурятия.

Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов обеспечивает информационную основу разработки и реализации государственной политики, развития науки и культуры, проведения пенсионной реформы.

В целях обеспечения сохранности документального наследия Тункинского района Республики Бурятия, отражающего исторический опыт развития района, и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства реализован комплекс мероприятий по укреплению и модернизации материально-технической базы архива, способствовавший усилению их пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, а также улучшению технической оснащенности.

Оснащенность архива металлическими стеллажами составляет 100 %.

Степень загрузки архива архивными документами составляет 60 %.

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества стабильно высоким остается число обращений граждан в архив района за получением информации социально-правового, тематического и биографического характера. Следует отметить, что число запросов социально – правового характера значительное вследствие изменений пенсионного законодательства и остаётся стабильно высоким.

В условиях высокого уровня востребованности архивной информации для подтверждения конституционных прав граждан и удовлетворения потребностей социально-экономического развития района формирование интегрированной архивной инфраструктуры позволяет значительно повысить производительность труда и эффективность информационно-справочной работы сотрудников архивного отдела, существенно расширить доступ пользователей к архивным информационным ресурсам. Реализуя задачи по обеспечению инновационного развития архивного дела в архивной

отрасли, формируется современная информационная инфраструктура.

В 2014 году выделено здание площадью 195 кв.м., которое расположено в шаговой доступности от социально значимых объектов.

Работа архивного отдела Администрации за последние семь лет характеризуется следующими показателями:

1. Объем принятых единиц хранения:

Год	Дела постоянного срока хранения		Дела по личному составу	
	Кол-во фондов	Кол-во ед. хранения	Кол-во фондов	Кол-во ед. хранения
2014	78	17000	42	5013
2015	78	17100	43	5067
2016	79	17631	43	5067
2017	80	18286	44	5122
2018	80	18875	44	5263
2019	81	19269	44	5263
2020	81	19269	44	5263

2. Исполнение запросов физических и юридических лиц:

Год	Социально-правовые	Тематические
2014	563	139
2015	665	163
2016	594	221
2017	491	277
2018	455	207
2019	397	135
2020	318	115

Вместе с тем факторами, сдерживающими модернизацию и инновационное развитие архивного дела в Тункинском районе Республики Бурятия, продолжают оставаться несовершенство нормативной базы деятельности архивов Российской Федерации и дефицит бюджетных средств. В связи с этим остаются нерешенными следующие проблемы: отсутствуют системы кондиционирования воздуха в архивохранилище, недостаточное количество стеллажей, инновационной техники для продолжения оцифровки документов, картонных коробок для обеспечения пыленепроницаемости документов.

2. Приоритеты государственной политики в сфере архивного дела, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов муниципальной подпрограммы, сроков реализации муниципальной подпрограммы

Приоритеты государственной политики в сфере архивного дела на период реализации Муниципальной подпрограммы будут в полной мере соответствовать определенным Программой социально-экономического развития Тункинского района Республики Бурятия на период до 2023 года целям:

- обеспечению сохранности историко-культурного наследия;
- повышению социальной и территориальной доступности и качества культурных благ и услуг;
- обеспечению доступа населения к социально значимой информации.

В рамках Муниципальной подпрограммы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующих целей развития архивного дела в Тункинском

районе Республики Бурятия:

2.1. Сохранение и приумножение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Тункинского района Республики Бурятия, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Тункинского района Республики Бурятия и обеспечением доступа населения к его использованию.

2.2. Обеспечение инновационного развития архивного дела на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

Достижение целей Муниципальной подпрограммы планируется на основе решения следующих задач:

- обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся в государственной собственности области и хранящихся в муниципальном архиве;

- обеспечения качественного формирования (комплектования) муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации, а также документами по личному составу ликвидированных и обанкротившихся организаций и предприятий;

- обеспечения централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории района;

- обеспечения доступности услуг в сфере архивного дела;

- обеспечения прямого доступа пользователей к электронным информационно-поисковым системам и документам через электронные сети.

К концу реализации Муниципальной подпрограммы предусматривается достижение следующих конечных результатов:

- организации электронного документооборота муниципального архива с органами Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Бурятия;

- организации и проведения паспортизации муниципального архива в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

- количество архивных документов в муниципальном архиве, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, к общему объему хранимых документов составит 26 500 единиц хранения;

- количество проведенных проверок состояния сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в архивном отделе Администрации МО «Тункинский район», составит 5 фондов ежегодно 1000 единиц хранения;

- количество принятых в муниципальный архив документов Архивного фонда Российской Федерации, документов ликвидированных организаций и предприятий, в том числе в результате банкротства, составит до 300 единиц хранения ежегодно;

- количество запросов социально-правового характера, исполненных муниципальным архивом в законодательно установленные сроки, составит не менее 800 запросов ежегодно, что в общем объеме исполненных запросов составит 100%;

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

- количество оцифрованных документов увеличится до 20000 страниц ежегодно.

3. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной подпрограммы

Достижение целей и решение задач Муниципальной подпрограммы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по

срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Реализация Муниципальной подпрограммы предусматривает проведение следующих мероприятий:

3.1. Организацию хранения документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия.

3.2. Организацию комплектования Архивного отдела Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

3.3. Организацию учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия.

3.4. Организацию использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия.

3.5. Организацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Архивного отдела Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия.

Нормативные условия хранения архивных документов будут обеспечиваться соблюдением оптимальных режимов хранения документов.

Укрепление материально-технической базы архивной отрасли будет осуществлено за счет приобретения компьютерной и офисной техники, лицензионного программного обеспечения (2019-2023 годы).

За счет субвенций, предоставляемых органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела, будут решаться вопросы обеспечения сохранности документов, хранящихся в архиве (2019-2023 годы).

В период с 2019 по 2023 годы по результатам экспертизы ценности документов предусматривается рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Республики Бурятия описей дел постоянного хранения объемом до 1000 единиц хранения.

С 2019 по 2023 годы архивный отдел примет на постоянное хранение две тысячи единиц хранения.

Количество проведенных проверок состояния сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия, составит 5 фондов ежегодно 1000 единиц хранения;

В соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Архивном отделе Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия, в 2019-2023 годах продолжится формирование общепрофильного комплекса "Архивный фонд" с ежегодным внесением информации по 4 фондам.

Организация исполнения запросов социально-правового характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2019-2023 годах в объеме до двух тысяч запросов.

4. Ресурсное обеспечение Муниципальной подпрограммы

Финансовое обеспечение реализации Муниципальной подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета района.

Объемы финансирования Муниципальной подпрограммы уточняются ежегодно при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5. Анализ рисков реализации муниципальной подпрограммы и описание мер управления рисками

Проблемы в реализации Муниципальной подпрограммы, негативно влияющие на основные ее параметры, можно условно разделить на следующие группы:

5.1. Финансово-экономические риски.

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств районного бюджета, которые направлены на реализацию мероприятий Муниципальной подпрограммы, в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования Муниципальной подпрограммы, в свою очередь, не позволит осуществить укрепление материально-технической базы архива. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся в муниципальном архиве, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

Уменьшение объема финансирования мероприятий Муниципальной подпрограммы также затруднит реализацию внедрения информационных и коммуникационных технологий и в значительной степени осложнит переход на новый качественный уровень предоставления услуг в сфере архивного дела, в том числе в оказании данных услуг в электронном виде.

К финансово-экономическим рискам можно отнести неэффективное и нерациональное использование ресурсов Муниципальной подпрограммы. На уровне макроэкономики - это вероятность (возможность) снижения темпов роста экономики, высокая инфляция.

5.2. Социальные риски.

Не сохранение или сохранение не в полном объеме документов, связанных с социальной защитой граждан, поставит под угрозу реализацию на территории Республики Бурятия конституционных прав и свобод граждан, лишит архив возможности осуществлять возложенные на них функции в полной мере.

5.3. Случайные (непредвиденные) риски.

Данные риски связаны с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов районного бюджета и областного бюджета и снижению расходов на реализацию мероприятий Муниципальной подпрограммы.

К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

Возможность перевыполнения или частичного невыполнения отдельных, не связанных с материальными затратами и не затрагивающих права и свободы граждан показателей не окажет влияния на объемы и качество предоставления услуг в сфере архивного дела.

6. Методика оценки эффективности реализации муниципальной подпрограммы

Оценка эффективности реализации Муниципальной подпрограммы будет осуществляться по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Муниципальной подпрограммы.

Оценка эффективности реализации Муниципальной подпрограммы производится путем сравнения фактически достигнутых в результате реализации Муниципальной подпрограммы целевых показателей эффективности реализации Муниципальной подпрограммы с запланированными.

Источниками информации для оценки эффективности реализации Муниципальной подпрограммы является Архивный отдел Администрации МО «Тункинский район» Республики Бурятия.

Оценка эффективности реализации Муниципальной подпрограммы осуществляется на основе оценки степени достижения значений целевых показателей эффективности реализации Муниципальной подпрограммы по формуле:

$$E = \sum_{i=1}^n (P_{fi} / P_{ni} \times 100 \%) / n, \text{ где:}$$

E - оценка достижения показателей эффективности реализации Муниципальной подпрограммы (процентов);

P_{fi} - фактическое значение i показателя за соответствующий период;

P_{ni} - установленное Муниципальной подпрограммой планируемое значение i показателя на соответствующий период (P_{fi} , P_{ni} - в соответствующих единицах измерения);

n - количество показателей Муниципальной подпрограммы.

В случае если значения показателей эффективности являются относительными (выражаются в процентах), то при расчете эти показатели отражаются в долях единицы.

При этом критерии оценки эффективности реализации Муниципальной подпрограммы устанавливаются следующие:

если значение оценки эффективности реализации Муниципальной подпрограммы E больше или равно 90 процентам, то такая эффективность оценивается как высокая;

если значение оценки эффективности реализации Муниципальной подпрограммы E составляет от 50 до 90 процентов, то такая эффективность оценивается как умеренная;

если значение оценки эффективности реализации Муниципальной подпрограммы E менее 50 процентов, то такая эффективность оценивается как низкая.

Главный социально-экономический эффект от реализации Муниципальной подпрограммы выражается в полноценном сохранении документального наследия и росте информационного потенциала Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Тункинского района Республики Бурятия, в целях

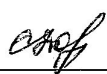

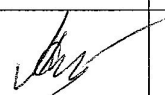
повышения качества и степени доступности услуг в сфере архивного дела населению и организациям.

Экономическая направленность Муниципальной подпрограммы на сохранение архивных документов позволяет снизить риски и угрозы для обеспечения их сохранности в последующие периоды и соответственно предотвратить возрастание расходов на эти цели в дальней перспективе. Развитие потенциала Тункинского района Республики Бурятия за счет укрепления базы муниципального архива одновременно создает необходимые условия для ведения просветительской работы, патриотического воспитания молодежи и юношества. Сохранение и развитие архивного потенциала будет способствовать формированию положительного имиджа Тункинского района Республики Бурятия.

Лист согласования № _____

к проекту Распоряжения /Постановления Главы МО «Тункинский район»

Наименование проекта: Развитие архивного дела в Туинк. р-не РБ на 2019-26
 Проект подготовлен: Архивный отдел

	ФИО	Дата, Подпись	Примечание	Снятие разногласий
1.	Управляющий делами - Эрдынеев А.Э.			
2.	Заместитель руководителя Администрации МО «Тункинский район» по развитию инфраструктуры – начальник МКУ УКМИ – Самбарова С.Н.			
3.	Заместителя руководителя Администрации МО «Тункинский район» по социальному развитию – начальник МКУ РУО - Трифонова Е.Н.			
4.	Зам. начальника МКУ Финансовое управление МО "Тункинский район" – Доржиева С.Ф.			
5.	Начальник Общего отдела - Боздоева С.Д.			
6.	И.о. начальника юридического отдела – Черепанов Е.Ж.			
7.	Начальник МКУ Управление культуры – Тулаева С.В.			
8.	Начальник отдела хозяйственного управления и бухгалтерского учета Администрации МО «Тункинский район» - Маншеева Т.И.			
9.	Начальник экономического отдела Администрации МО «Тункинский район» - Доржиева М.В.			
10.	И.о. начальника Отдела по делам ГО и ЧС – Баторов Д.Б.			
11.	Начальник Управления социального развития – Шагдурова Н.Б.			
14.	Рассылки:		УКМИ, управления: финансовое образования, культуры, хозяйственное, социального развития, отделы: юридический, экономический, общий, опеки и попечительства, туризма, архивный, ГО и ЧС, бухгалтерия, мобилизационный, микрофинансовая организация фонд развития предпринимательства	