|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к муниципальной программе  муниципального образования  Брюховецкий район  «Реализация муниципальных  функций, связанных  с муниципальным управлением»  на 2023-2027 годы |

**Паспорт**

**подпрограммы «Развитие архивного дела в муниципальном**

**образовании Брюховецкий район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Координатор подпрограммы | архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район |
| Участники подпрограммы | архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район |
| Цели  подпрограммы | осуществление мероприятий по укреплению материально – технической базы архивного отдела;  осуществление мероприятий по формированию и содержанию муниципальных архивов (капитальный и текущий ремонт;  приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники) |
| Задачи подпрограммы | создание оптимальных условий в архивном отделе для формирования и содержания архивных фондов |
| Перечень целевых показателей  подпрограммы | Количество договоров, заключенных на приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники  Количество договоров на подписку на печатный журнал «Отечественные архивы»  Количество специалистов, прошедших обучение по программе «Пожарный технический минимум» |
| Этапы и сроки реализации  подпрограммы | 2024 - 2027 годы, реализуется в один этап |
| Объёмы бюджетных ассигнований муниципальной подпрограммы | всего – 53,2 тысяч рублей, в том числе за счет средств местного бюджета (далее – МБ) – 53, 2 тысяч рублей  В том числе по годам:  2023 год – 0 тысяч рублей  2024 год – 53,2 тысяч рублей  2025 год – 0 тысяч рублей  2026 год – 0 тысяч рублей  2027 год – 0 тысяч рублей |
| Контроль за выполнением  подпрограммы | администрация муниципального образования Брюховецкий район;  Совет муниципального образования Брюховецкий район |

1.Характеристика текущего состояния и основные проблемы

Подпрограмма «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район» разработана во исполнение Федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 6 декабря 2005 года № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае».

В последние годы администрацией муниципального образования Брюховецкий район проведена работа, направленная на повышение уровня безопасности архивных фондов путем модернизации материально технической базы архивного отдела.

Архивный отдел собирает, хранит документы о всех современных политических, социально-экономических процессах, которые происходят на территории муниципального образования Брюховецкий район, и обеспечивает исполнение социально-правовых запросов граждан, учреждений и организаций.

Архивный отдел хранит документы советского периода с 1943 года.

Вместе с тем, в деле обеспечения сохранности документов имеются проблемы.

Постоянное возрастание объемов архивных документов и увеличение степени загруженности архивохранилищ, в том числе в связи с приемом на муниципальное хранение документов по личному составу ликвидированных организаций, учреждений и предприятий.

В 2024 году будут приняты на муниципальное хранение документы по личному составу предприятий, находящихся в стадии банкротства, предшествующей ликвидации предприятия и управленческой документации организаций-источников комплектования архивного отдела.

По состоянию на 1 января 2024 года в архивном отделе хранится 287 фондов документов в количестве 38760 единиц хранения. Накопленный массив документов нуждается в обеспечении сохранности, проведении комплекса мероприятий по созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.

Подпрограмма составлена с учетом потребностей архивного отдела в решении задачи по обеспечению сохранности архивных документов. Включенный в Подпрограмму комплекс мероприятий направлен на решение системных вопросов развития архива, связанных с созданием условий для соблюдения нормативных требований хранения архивных документов, обеспечивающих сохранность и безопасность архивных фондов.

2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы

реализации подпрограммы

Задачей подпрограммы является создание оптимальных условий в архивном отделе для формирования и содержания архивных фондов. Капитальный ремонт административного здания архивного отдела.

Основной целью Подпрограммы являются мероприятия по формированию и содержанию муниципальных архивов (капитальный и текущий ремонт; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники). Создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.

Для реализации поставленной цели предусматривается решение комплекса мероприятий, направленных на:

сохранение и пополнение Архивного фонда края – составной части историко-культурного, информационного и интеллектуального достояния Кубани;

обеспечение органов представительной и исполнительной власти муниципального образования Брюховецкий район и граждан архивной информацией в объемах, необходимых для успешного функционирования, и поддержки законных прав;

исключение несанкционированного доступа использования документов, содержащих тайну личной жизни, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела;

проведение комплекса работ по улучшению физического состояния архивных документов;

усовершенствование научной и справочной информационной базы путем компьютеризации документов;

проведение комплекса работ по вводу в базу данных программы «Архивный фонд»;

развитие системы научно-справочного аппарата и использование документов архивных фондов.

Сроки реализации Подпрограммы рассчитаны на 2023-2027 годы.

3. Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район»

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого  показателя | Единица измерения | Ста-тус | Значение  показателей | | | | |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подпрограмма Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район» | | | | | | | |
|  | Цель: осуществление мероприятий по формированию и содержанию муниципальных архивов (капитальный и текущий ремонт; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники) | | | | | | | |
|  | Задача: создание оптимальных условий в архивном отделе для формирования и содержания архивных фондов | | | | | | | |
| 1.1 | Количество договоров, заключенных на приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники | шт. | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | Количество договоров на подписку на печатный журнал «Отечественные архивы» | шт. | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Количество специалистов, прошедших обучение по программе «Пожарный технический минимум» | чел | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |

4. Перечень мероприятий подпрограммы

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования, всего (тыс.руб) | В том числе по годам | | | | | Непосредственный результат реализации мероприятия | Участник муниципальной программы |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цель | Осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела; осуществление мероприятий по формированию и содержанию муниципальных архивов (капитальный и текущий ремонт; приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники) | | | | | | | | |
| 1.1 | Задача | Создание оптимальных условий в архивном отделе для формирования и содержания архивных фондов | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район (капитальный и текущий ремонт, приобретение оборудования для создания противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов, размещения и картонирования архивных документов, приобретение мебели, компьютерной техники и оргтехники, фототехники) | МБ | 47,7 | 0,0 | 47,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Целевое использование бюджетных средств | Администра-ция муниципаль-ного образования Брюховецкий район -  главный распоряди-тель; Администра-ция муниципаль-ного образования Брюховецкий район- исполнитель |
|  |
| 1.1.2 | Подписка на печатный журнал «Отечественные архивы» | МБ | 2,5 | 0 | 2,5 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.3 | Обучение специалистов по программе «Пожарный технический минимум» | МБ | 3,0 | 0 | 3,0 | 0 | 0 | 0 |
|  | ИТОГО | Всего | 53,2 | 0,0 | 53,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| МБ | 53,2 | 0,0 | 53,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

5. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Реализация муниципальной подпрограммы предусматривается за счет средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район. Объем финансирования архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район определены на основании бюджетных смет, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

Подпрограмма «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район» разработана во исполнение федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 6 декабря 2005 года № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае».

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 53,2 тысяч рублей за счет средств местного бюджета.

Таблица № 3

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  подпрограммы | Источники финансирования | 2024 год |
| 1 | «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район» | МБ | 53,2 |
|  | ИТОГО | 53,2 | |

Анализ финансирования Подпрограммы определена на основе анализа состояния архивного дела в муниципальном образовании Брюховецкий район и приведен в ценах на четвертый квартал 2024 года.

6. Механизм реализации подпрограммы

Общий контроль за выполнением мероприятий подпрограммы осуществляет первый заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район.

Текущее управление подпрограммой осуществляет координатор подпрограммы – архивный отдел управление делами администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Координатор подпрограммы:

обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы;

организует работу по достижению целевых показателей подпрограммы;

представляет координатору муниципальной программы отчетность о реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, мониторинга ее реализации и подготовки доклада о ходе реализации муниципальной программы;

осуществляет иные полномочия, установленные подпрограммой.

Начальник архивного отдела

управления делами администрации

муниципального образования

Брюховецкий район О.Н. Назарова