Приложение № 3

к муниципальной программе

«Содействие развитию культуры

в Абанском районе»

ПОДПРОГРАММА 3   
«Развитие архивного дела в Абанском районе»

1. Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | «Развитие архивного дела в Абанском районе» (далее - подпрограмма) |
| Наименование государственной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма | Муниципальная программа Абанского района  «Содействие развитию культуры в Абанском районе » (далее - Программа) |
| муниципальный заказчик -координатор подпрограммы | Администрация Абанского района |
| Исполнители мероприятий подпрограммы | Администрация Абанского района |
| Цель подпрограммы | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – архивные документы), хранящихся в районном архиве |
| Задачи подпрограммы | 1. Модернизация материально-технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату.  2. Формирование современной информационно-технологической инфраструктуры архива, перевод архивных фондов в электронную форму.  3. Сохранение, пополнение и эффективное использование архивных документов.  4. Улучшение физического состояния архивных документов. |
| Целевые индикаторы подпрограммы | 1. Доля архивных документов хранящихся в нормативных условиях, в общем объеме архивных документов в районном архиве - 50,4%;  2. Доля оцифрованных заголовков единиц хранения (далее - дела), переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве дел, хранящихся в районном архиве - 100%;  3. Доля архивных документов улучшивших физическое состояние от запланированного объема дел -100 %. |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы | Сроки реализации 2014 - 2017 годы:  I этап – 2014 год;  II этап – 2015 год;  III этап – 2016 год;  IV этап- 2017 год. |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы – 3 261.8 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 932,8 тыс. руб., в том числе:  225,8 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета;  707,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета;  2015 год – 861,1 тыс. руб., в том числе:  239,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета;  622,1 тыс. руб. за счет средств районного бюджета;  2016 год – 735,9 тыс. руб., в том числе:  246,2 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета;  489, 7 тыс. руб. за счет средств районного бюджета;  2017 год – 732,0 тыс. руб., в том числе:  246,2 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета;  485,8 тыс. руб. за счет средств районного бюджета. |
| Система организации контроля за исполнением подпрограммы | Администрация Абанского района |

2.Обоснование подпрограммы

2.1. Постановка общей проблемы

и обоснование необходимости разработки подпрограммы

Архивные документы, хранящиеся в архиве района, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации – неотъемлемой частью историко-культурного наследия Красноярского края, одним из символов российской государственности.

Общий объем архивных документов составляет на 1 января 2013 года 25990 единиц хранения. Структура архивных документов представлена управленческими документами на бумажных носителях (57,6%), фотодокументами (0,35 %). Значительный объем документов составляют документы по личному составу (41,9%).

По состоянию на 1 января 2013 года источниками комплектования архива являются 32 учреждения, создающие документы, имеющие историческое, социальное, экономическое и культурное значение. Объем дел, принимаемых от источников комплектования, постоянно возрастает: если с 2007 по 2009 гг. было принято около 800 дел, то за период 2010-2012 гг. – 919 дел постоянного (вечного) хранения. Прием документов по личному составу от предприятий, учреждений по причине их ликвидации, самоликвидации или изменения форм собственности колеблется от 280 до 1443 дел в год.

Согласно действующему законодательству архивные документы должны храниться в нормативных условиях, обеспечивающих их вечное хранение и безопасность.

Создание нормативных условий хранения документов это сложный, дорогостоящий и многоплановый процесс. На способы и методы ее решения существенное влияние оказывает множество факторов, в том числе экономические возможности и достигнутый технический уровень.

В последние годы произошли позитивные изменения в области архивного дела в Абанском районе. Так в 2011 году установлена пожарная сигнализация, 2012 году - подключен интернет, в 2013 году – приобретено МФУ.

Вместе с тем состояние материально-технической базы районного архива не отвечает современным требованиям. Формирование архивных документов, находящихся в собственности района, происходит на фоне старения материально-технической базы архива.

Районный архив расположен в приспособленных помещениях общей площадью 116 кв.м. В архивохранилище площадью 73 кв. метра на стеллажах длиной 311 погонных метров (доля металлических стеллажей в общем объеме стеллажного оборудования составляет 52,0%) разместилось около 26 тыс. единиц хранения. Степень загруженности помещения составляет 111,3%.

Таким образом, может сложиться ситуация, при которой будет отсутствовать техническая возможность соблюдения законодательно установленных сроков приема-передачи дел на хранение, что отрицательно скажется на обеспечении их сохранности, создаст угрозу утраты, уничтожения и порчи документов, находящихся на стадии ведомственного хранения.

Анализ технических характеристик помещений, занимаемых районным архивом, показал, что в настоящее время состояние архивохранилища не обеспечивает в полной мере сохранность документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (далее - Правила). Более 5 лет не соблюдается температурно-влажный режим хранения документов (при отсутствии механических средств увлажнения воздуха, круглый год в архивохранилище температура + 27 и выше). Из-за отсутствия естественной вентиляции (окна открыть невозможно, так как оконные блоки и рамы гнилые) и вентиляционного оборудования, документы хранятся в условиях нерегулируемого климата, что приводит к преждевременному старению, разрушению физической основы бумаги. Кроме того, через архивохранилище проходят инженерные коммуникации. В октябре 2006 года произошел прорыв трубы отопления, в результате чего были повреждены дела по личному составу. При данных условиях хранения это приведет к безвозвратной утрате архивных документов.

В нарушение Правил в архиве отсутствует читальный зал, помещения для приема и временного хранения, акклиматизации архивных документов.

Не соблюдается санитарно - гигиенический режим хранения документов, в помещениях архива не проводится даже косметический ремонт.

Вместе с тем, анализ технических характеристик, имеющих помещений показал, что ни реконструкция, ни установка современных передвижных стеллажей не решит проблему дефицита площадей и не создадут резерва даже на ближайшие 5 лет.

Назрела и необходимость неотложного решения вопросов по обеспечению сохранности документов Архивного фонда района, хранящихся в районном архиве, и его материально-технического оснащения. Архив не имеет охранной сигнализации, применяются для хранения документов деревянные не обработанные огнезащитным составом стеллажи (149 пог.м.). К числу негативных факторов относится и отсутствие корреляции между приемом архивных документов (ежегодно около 400 дел) и приростом архивных коробок (ежегодно около 15 шт.). В результате Абанский архив имеет самый низкий в крае процент обеспечения архивными коробками - 17,3%.

Анализ карточек учета состояния дел фонда выявил, что более 20% (5198) единиц хранения требуют замены обложек и титульных листов.

Реформирование архивной отрасли способствовало ее относительно быстрой адаптации к новым условиям и потребностям изменившегося общества, прежде всего в части расширения возможностей использования документов.

Открытость архивов, выдача из хранилищ архивных документов обусловили интенсификацию движения фондов и дел, обострили проблемы организации их хранения, подготовки для использования.

Длительное хранение и интенсивное использование архивных документов приводят к ухудшению физического состояния их материальной основы, а в ряде случаев и возникновению затухающих текстов. В результате архивные документы становятся недоступными для пользователей и могут быть безвозвратно утрачены для общества.

Недостаточными темпами для современного уровня развития информационных технологий осуществляется оснащенность архива оргтехникой, что тормозит внедрение автоматизированных архивных технологий, сдерживает возможность широкого использования документов в информационном пространстве, снижает оперативность и качество информационного обслуживания органов местного самоуправления, исследователей и граждан.

Вышеизложенное обуславливает необходимость определения основных направлений развития архивного дела в Абанском районе и мероприятий по их реализации.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

Целью подпрограммы является обеспечение сохранности архивных документов, хранящихся в районном архиве.

В рамках программы предполагается решить следующие задачи:

- модернизация материально-технической базы районного архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату;

- формирование современной, информационно-технологической инфраструктуры архива, перевод архивных фондов в электронную форму;

- сохранение, пополнение и эффективное использование архивных документов;

- реализации мероприятий подпрограммы в 2015 году по отношению к 2013 улучшение физического состояния архивных документов.

В результате году прогнозируется увеличение доли архивных документов хранящихся в нормативных условиях, исключающих их хищение утрату, увеличение доли оцифрованных заголовков дел, введенных в ПК «Архивный фонд» и доли архивных фондов, улучшивших физическое состояние дел.

При реализации подпрограммы администрация Абанского района, являясь ее исполнителем, осуществляет следующие полномочия:

- контроль за ходом реализации подпрограммы;

- подготовка отчетов о реализации подпрограммы и направление их в архивное агентство Красноярского края.

Целевыми индикаторами являются:

- доля архивных документов хранящихся в нормативных условиях, в общем объеме архивных документов в районном архиве - 50,4%;

- доля оцифрованных заголовков единиц хранения (далее - дела), переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве дел, хранящихся в районном архиве - 100%;

- доля архивных документов улучшивших физическое состояние от запланированного объема дел -100 %

Целевые индикаторы подпрограммы по годам представлены в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

Главными распорядителями бюджетных средств, предусмотренных на реализацию [мероприятий](consultantplus://offline/ref=3616A745FE5D2D0BA7CC553D612AD6A8E65BA26A54E5989B0231715BDD613A38ACAA88B6D69221EFB47765aE5AB) подпрограммы, является администрация Абанского района.

Реализация подпрограммы осуществляется администрацией Абанского района в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Закона Красноярского края от 21.12.2010г. №11-5564 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела».

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляет администрация Абанского района, которая несет ответственность за достижение конечного результата, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств.

Контроль за исполнением подпрограммы осуществляет финансовое управление администрации Абанского района.

Администрация Абанского района предоставляет информацию о ходе реализации мероприятий подпрограммы, целевом и эффективном использовании средств краевого бюджета в архивное агентство Красноярского края в соответствии с соглашениями, заключенными между архивным агентством Красноярского края и администрацией Абанского района.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности подпрограммы

Социально-экономическим эффектом реализации подпрограммы является обеспечение сохранности архивных документов, формирование на их основе автоматизированных информационных ресурсов, способствующих расширению доступа к архивной информации широкого круга пользователей   
и обеспечению их законных прав и интересов на получение ретроспективной информации.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит:

- увеличить долю архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, в общем объеме архивных документов районного архива от 17,3% до 55,4 в 2017 году;

- обеспечить 100 % доли оцифрованных заголовков единиц хранения (далее - дела), переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве дел, хранящихся в районном архиве к 2017 году;

- увеличить долю архивных документов, улучшивших физическое состояние от запланированного объема дел до 100 % к 2017 году.

2.6.Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы 3 приведен в приложении   
№ 2 к подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат

(ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Финансовое обеспечение реализации мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств районного и краевого бюджета.

Общий объем финансирования программы составит **-** 3 261,8 тыс. рублей.