Приложение № 1 к

Постановлению

Местной администрации

Муниципального образования

поселок Шушары

№ 527- П от 25.12.2019

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий на территории Муниципального образования поселок Шушары в 2020 году»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий на территории Муниципального образования поселок Шушары в 2020 году |
| Основание разработки Программы (наименование, номер и дата соответствующего нормативного акта) | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон РФ от 22.10. 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Решение Коллегии Росархива от 06.02.2002 «Основные правила работы Архивов организаций», Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477), Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары. |
| Заказчик | Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары |
| Ответственные разработчики Программы | Административно- правовой отдел Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары |
| Цели и задачи Программы | - систематизация архивных дел за 2019 г.г.;  - формирование и правильное оформление дел;  - подготовка дел к передаче на хранение в государственный архив;  - приобретение расходных материалов для формирования архивного фонда органа местного самоуправления. |
| Целевые индикаторы и показатели | Обработанные архивные (номенклатурные) дела.  Систематизированные архивные (номенклатурные) дела за 2020 г.  Приобретенные расходные материалы для формирования архивного фонда органа местного самоуправления. |
| Сроки и этапы реализации Программы | Программа реализуется в 2020 году |
| Перечень основных мероприятий Программы | Архивная обработка номенклатурных дел (проведение научно-технической обработки номенклатурных дел: проведение экспертизы ценности документов, выделение дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, выделение к уничтожению документов за предыдущие годы сроки, хранения которых истекли;  проведение работ по обработке дел постоянного срока хранения (полистный просмотр документов, упорядочивание документов, составление внутренних описей, составление описи дел постоянного срока хранения); подготовка дел постоянного срока хранения к переплету.  Формирование архивных фондов органов местного самоуправления (переплет архивных (номенклатурных) дел постоянного срока хранения, нумерация листов, составление листа заверителя, составление в необходимых случаях, внутренней описи документов, оформление обложки архивных (номенклатурных) дел по личному составу, дел постоянного срока хранения).  Приобретение расходных материалов для формирования архивного фонда органа местного самоуправления. |
| Объемы и источники финансирования | Бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год, **58 000 рублей (Пятьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек)** |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Систематизация архивных (номенклатурных) дел за 2019 г.  Проведение архивной обработки архивных (номенклатурных), формирование архивных фондов органов местного самоуправления за 2019 г.  Приобретение 40 расходных материалов для формирования архивного фонда |
| Система организации контроля за реализацией Программы | Контроль за реализацией программы осуществляется Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары. |

**I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом**

Архив Муниципального образования поселок Шушары осуществляет временное хранение документов, подлежащих последующей передаче в Центральный государственный архив Санкт-Петербурга, а также хранение документов, образующихся в результате деятельности Муниципального образования поселок Шушары. В рамках реализации полно­мочий архивного отдела Муниципального образования поселок Шушары необходима организация хранения, комплектования, учета и использования документов, в соответствии с действующим законодательством в сфере архивного дела.

В 2019 году обработано 80 архивных (номенклатурных) дел.

В 2020 году требуется провести:

- архивную обработку архивных (номенклатурных) дел за 2019 г. в количестве 65 архивных (номенклатурных) дел, а именно: научно-техническую обработку номенклатурных дел, включающую проведение экспертизы ценности документов, выделение дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, выделение к уничтожению документов за предыдущие годы сроки, хранения которых истекли; проведение работ по обработке дел постоянного срока хранения (полистный просмотр документов, упорядочивание документов, составление внутренних описей, составление описи дел постоянного срока хранения); подготовка дел постоянного срока хранения к переплету;

- формирование архивных фондов органов местного самоуправления за 2019 г. в количестве 65 архивных (номенклатурных) дел, а именно осуществить переплет архивных (номенклатурных) дел постоянного срока хранения, нумерацию листов, составить листы заверители, составить в необходимых случаях, внутренние описи документов, оформить обложки архивных (номенклатурных) дел по личному составу, личных дел опекаемых и недееспособных граждан отдела опеки и попечительства, дел постоянного срока хранения).

- приобрести 40 расходных материалов для формирования архивного фонда органа местного самоуправления.

**II. Цели и задачи Программы**

Целью данной муниципальной программы является приведение работы с архивными документами в органах местного самоуправления муниципального образования в соответствие с требованиями руководящих документов, для чего поднять работу с архивными документами на качественно новый уровень, совершенствование научно-информационной архивной деятельности и повышение эффективности использования архивных документов, создание оптимальных условий обеспечения сохранности архивных документов.

**III. Сроки и этапы реализации Программы**

Программа реализуется в течение 2020 года.

**IV. Перечень основных мероприятий Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень мероприятий | Источник финансирования | Объем финансирования – всего, тыс. руб. | Коды бюджетной классификации | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Архивная обработка номенклатурных дел, формирование архивных фондов органов местного самоуправления | Бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год | 44,7 | 988/0113/  0800000710/  244/226 | 1-4 кв. | ведущий специалист административно-правового отдела Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары  Мартемьянова Л.И. |
| 2. | Приобретение 40 основных средств для формирования архивного фонда органа местного самоуправления | Бюджет Муниципального образования поселок Шушары на 2020 год | 13,3 | 988/0113/  0800000710/  244/310 | 1-4 кв. | ведущий специалист административно-правового отдела Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары  Мартемьянова Л.И. |

**V. Механизм реализации Программы**

Реализация Программы осуществляется путем заключения муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и проведения мероприятий программы.

**VI. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансовое обеспечение, необходимое для реализации мероприятий Программы, составит **58 000 руб. 00** копеек (Пятьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек) за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары на 2020 год. Сумма необходимого финансирования мероприятий Программы рассчитана исходя из полученных коммерческих предложений.

**VII. Ожидаемые конечные результаты Программы**

Проведение:- архивной обработки архивных (номенклатурных) дел, формирования архивных фондов органов местного самоуправления за 2019 г. в количестве 65 архивных (номенклатурных) дел;

- приобретение 40 основных средств для формирования архивного фонда в количестве.

**VIII. Система контроля за реализацией Программы**

Контроль за реализацией программы осуществляется Главой Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары.

**XI. Оценка эффективности реализации программы**

Оценка эффективности реализации программы осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Местной администрации от 25.09.2015 № 304-П «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары».

Составил:

Ведущий специалист

административно-правового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Мартемьянова

Согласовано:

Руководитель административно-правового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. Левашенко

Временно исполняющий обязанности

главного бухгалтера - руководителя отдела

финансово-экономического планирования

и бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новикова А.А.