АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2015 № 784

Об утверждении проекта муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 29.07.2014 № 1139 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Ахтубинский район», администрация МО «Ахтубинский район»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы» (прилагается).

2. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

3. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования В.А. Ведищев

Утверждено
постановление администрации
МО «Ахтубинкий район»
от 19.06.2015 № 784

Проект муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы».

## I. Паспорт муниципальной программы

| | |
|---|---|
| Наименование муниципальной программы | «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Ахтубинский район» на 2016-2018 годы» |
| Основание для разработки программы | Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление муниципального образования от 29.07.2014 № 1139 «Ахтубинский район» «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Ахтубинский район»» |
| Основной разработчик муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Муниципальный заказчик - координатор муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Исполнители муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Подпрограммы муниципальной программы в том числе ведомственные целевые программ, входящие в состав муниципальной программы) | 1. Подпрограмма «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив»<br>2. Подпрограмма «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>Ведомственная целевая программа «Финансовое обеспечение деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив на 2016-2018 гг.» |

| | |
|---|---|
| Цели муниципальной программы | – повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» |
| Задачи муниципальной программы | - обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | - увеличение площади архивохранилищ Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив»;<br>- доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;<br>- доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения;<br>- доля документов, переведенных в электронную форму;<br>- доля документов, имеющих комплект страхового фонда;<br>- процент заполнения базы данных «Архивный фонд»;<br>- количество дел неудовлетворительной физической сохранности;<br>- количество работников Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив», повысивших профессиональную квалификацию, прошедших обучение по основным направлениям архивного дела, его организации и обеспечения |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Муниципальная программа рассчитана на 2016-2018 годы.<br>Этапы реализации муниципальной программы:<br>1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.<br>2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов.<br>3. Возрастет с 10% до 40% доля документов, переведенных в электронную форму.<br>4. Увеличится с 65% до 90% доли документов имеющих страховой фонд и фонд пользования в связи с применением приобретенного современного оборудования.<br>5. Уменьшится на 30 % доли архивных |

| | |
|---|---|
| | документов плохой физической сохранности за счет повышения качества и темпов реставрации с применением современных технических средств и материалов.<br>6. Будут включены все фонды документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ (100%).<br>7. Пополнится информационный ресурс Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение.<br>8. Будет оказана организационно-методическая помощь организациям - источникам комплектования архива.<br>9. Будут удовлетворены потребности пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам МБУ «Ахтубинский районный архив» Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования «Ахтубинский район».<br>10. Будет обеспечена доступность архива для заявителей и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.<br>11. Расширится социальная эффективность доступа граждан к архивной информации.<br>12. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы, укреплен кадровый потенциал, повысится уровень профессиональной квалификации работников архива). |
| Объем бюджетных ассигнований и источники финансирования муниципальной программы (в том числе и по подпрограммам) | 2016 год - 6673,3 тыс. руб.<br>2017 год - 3274,5 тыс. руб.<br>2018 год - 4341,7тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | Изменение количественной составляющей показателей результатов деятельности в ходе реализации программы по сравнению с уровнем предшествующего 2015 года:<br>1. Рост доли архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, с 45% до 100%, согласно |

| | |
|---|---|
| | правил хранения документов.<br>2. Увеличение доли площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов с 35 % до 100%.<br>3. Увеличение документов, переведенных в электронную форму с 10% до 40%.<br>4. Увеличение документов, имеющих комплект страхового фонда с 65% до 90%.<br>5. Уменьшение на 30% доли архивных документов плохой физической сохранности путем реставрации.<br>6. Завершение создания информационной базы «Архивный фонд», обеспечивающей на 100% электронный пофондовый учет документов и возможность оперативного информационного обслуживания потребителей.<br>7. Обучение по основным направлениям архивного дела, работников МБУ «Ахтубинский районный архив» его организации и обеспечения - ежегодно не менее 2 человек. |
| Система организации контроля за исполнением муниципальной программы | Муниципальный заказчик – координатор муниципальной программы – Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» осуществляет контроль за исполнением мероприятий муниципальной программы, её непосредственными и конечными результатами, целевым и эффективным использованием финансовых средств.<br>Ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом отчетного года, путем предоставления отчетов о ходе реализации муниципальной программы в управление экономического развития.<br>Ежегодный отчет предоставляется до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом. |

## II. Текстовая часть и табличные приложения муниципальной программы

2.1. Общие положения, обоснование для разработки программы.

Предметом деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» является обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности.

В Программе используются понятия и термины, определенные Федеральным законодательством.

Для разработки муниципальной программы использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление муниципального образования «Ахтубинский район» от 29.07.2014 № 1139 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Ахтубинский район».

Проблемными остаются вопросы оснащенности архивохранилищ специальным оборудованием, компьютерной техникой, техникой для оцифровки документов, отсутствие которых не позволяет внедрять автоматизированную систему обработки архивных документов, оперативно использовать их в информационной и культурно- просветительской работе, предоставлять более широкий спектр информационных услуг.

2.2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

Архивный фонд Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» входит в состав Архивного фонда Российской федерации и является неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов России. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей района, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, а также документы по личному составу организаций района, архив становится активным участником социально-экономических процессов происходящих в районе, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

Актуальность разработки Программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы» обусловлена назревшей необходимостью совершенствования сферы архивного дела в районе, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела района в перспективе на 2016-2018 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

2.3. Обоснование включения в состав муниципальной программы подпрограмм.

В данную муниципальную программу включены две подпрограммы и ведомственная целевая программа:

1. Подпрограммы:

- «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив»;

- «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»;

- Ведомственная целевая программа «Финансовое обеспечение деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив на предоставление архивных работ и услуг».

Данное решение указанных проблем подпрограммным методом обусловлено его высокой эффективностью, возможностью сбалансированного и последовательного выполнения мероприятий по развитию архивного дела.

Кроме того реализация данной программы данным методом позволит обеспечить консолидацию и целевое использование необходимых для этого ресурсов.

| | Перечень направлений подпрограмм |
|---|---|
| 1. Подпрограмма – «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив» | - обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- модернизация и укрепление материально-технической базы оснащения техническими и технологическими средствами хранения;<br>- проведение работ по повышению уровня безопасности муниципальных архивных фондов;<br>- повышение эффективности, информационной открытости и прозрачности за счет применения информационно-коммуникационных технологий;<br>- реализация системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в МБУ «Ахтубинский районный архив; |
| 2. Подпрограмма - «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив» | - реализация мероприятий по разработке пректно-сметной документации по капитальному ремонту здания и фасада МБУ «Ахтубинский районный архив» и сдача выполненных проектов в соответствии с их назначением;<br>- поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии, проведение работ, направленных на увеличение срока службы зданий;<br>- реконструкция здания МБУ « Ахтубинский районный архив» с учетом принципов доступности и универсального дизайна;<br>- повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив» |
| Ведомственная целевая программа «Финансовое обеспечение деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив на предоставление архивных работ и услуг» | - повышение качества управления архивным делом в МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- обеспечение условий труда для достижения эффективной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- реализация мероприятий, направленных на осуществление полномочий и функций сотрудников |

| | |
|---|---|
| | МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- обеспечение технического и хозяйственного обслуживания МБУ «Ахтубинский районный архив» |

2.4. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

- Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы - «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы» определяются исходя из Стратегии социально-экономического развития МО «Ахтубинский район» до 2020 года, Программы социально-экономического развития МО «Ахтубинский район» на 2014-2016 годы.

Соответствие муниципальной программы задачам социально-экономического развития Ахтубинского района и постановлению муниципального образования «Ахтубинский район» от 29.07.2014 № 1139 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Ахтубинский район». Распоряжению Правительства Астраханской области от 28.07.2009 № 251-ПР «О стратегических целях и тактических задачах Правительства Астраханской области и исполнительных органов государственной власти Астраханской области, показателях и индикаторах их достижения». _

К числу наиболее значимых приоритетов относятся модернизация и оснащение архива современным стеллажным оборудованием, а так же поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии, проведение работ, направленных на увеличение срока службы здания.

2.5. Цели, задачи, целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, перечень подпрограмм

Цель программы – совершенствование системы архивного дела; повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив».

Задачи программы:

Обеспечение надлежащих условий сохранности архивных документов;

- оснащение средствами связи, серверным оборудованием и оргтехникой;

- создание и совершенствование информационно-поисковой системы, баз данных о документах Архивного фонда;

- организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан;

- развитие электронного документооборота, в том числе оказание муниципальных услуг в области архивного дела в электронном виде;

- повышение профессионального уровня работников архивных служб;

- создание и совершенствование необходимых условий для обеспечения сохранности, учета и использования документов Архивного фонда Ахтубинского района находящихся на муниципальном хранении.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы:

- увеличение площади архивохранилищ Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив»;

- доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;

- доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения;

- доля документов, переведенных в электронную форму;

- доля документов, имеющих комплект страхового фонда;

- процент заполнения базы данных «Архивный фонд»;

- количество дел неудовлетворительной физической сохранности;

- количество работников Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» повысивших профессиональную квалификацию, прошедших обучение по основным направлениям архивного дела, его организации и обеспечения.

Перечень подпрограмм:

- «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив»;

- «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»

2.6. Сроки (этапы) реализации муниципальной программы.

Начало: 2016 год;

Окончание: 2018 год.

2.7. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Финансирование Программы предусматривается осуществлять за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Ахтубинский район», согласно приложения № 1.

Общий объём финансирования Программы в течение 2016-2018 годов составит 14289,5 тыс.руб. муниципального образования «Ахтубинский район» (в ценах 2015 год), в том числе:

2016 год - 6673,3 тыс. руб.

2017 год - 3274,5 тыс. руб.

2018 год - 4341,7 тыс. руб.

Расчёт стоимости программных мероприятий осуществляется исходя из анализа рыночных цен.

Средства бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» распределены по мероприятиям первоочередных потребностей Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» в пределах выделенных лимитов.

2.8. Механизм реализации муниципальной программы

Основные механизмы Программы:

Разработчик Программы - Муниципальное учреждение «Ахтубинский районный архив»:

- ежегодно уточняет показатели и затраты на программные мероприятия;

- вносит в установленном порядке предложения в Администрацию муниципального образования «Ахтубинский район» об изменении или

продлении мероприятий, рассмотрении проблем, возникающих в ходе реализации Программы;

- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий.

2.9. Организация управления муниципальной программой и мониторинг её реализации, механизм взаимодействия муниципальных заказчиков и контроль за ходом её реализации.

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет муниципальный заказчик, координатор Программы - Муниципальное учреждение «Ахтубинский районный архив».

2.10. Оценка эффективности (экономическая, социальная и экологическая) реализация муниципальной программы

Отличительной особенностью сферы архивного дела является то, что основные результаты деятельности выражаются, как правило, в социальном эффекте и проявляются в увеличении потребностей граждан в архивной информации. Последствия такого рода не поддаются обычным статистическим измерениям. Предполагается использовать систему показателей, характеризующих лишь текущие результаты деятельности архива, ее объемные показатели.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы. Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными значениями показателей.

В результате реализации программных мероприятий:

1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.

2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов.

3. Возрастет с 10% до 40% доля документов, переведенных в электронную форму.

4. Увеличится с 65% до 90% доли документов имеющих страховой фонд и фонд пользования в связи с применением приобретенного современного оборудования.

5. Уменьшится на 30 % доли архивных документов плохой физической сохранности за счет повышения качества и темпов реставрации с применением современных технических средств и материалов.

6. Будут включены все фонды документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ (100%).

7. Пополнится информационный ресурс Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение.

8. Будет оказана организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования архива.

9. Будут удовлетворены потребности пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам МБУ «Ахтубинский районный архив» Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования «Ахтубинский район».

10. Будет обеспечена доступность архива для заявителей и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.

11. Расширится социальная эффективность доступа граждан к архивной информации.

12. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы, укреплен кадровый потенциал, повысится уровень профессиональной квалификации работников архива).

В целом, в результате реализации муниципальной Программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2016-2018 годы» архивное дело в районе получит качественно новое развитие, позволяющее наиболее полно обеспечить исполнение запросов и потребностей органов муниципальной власти, общественности и населения района в архивной информации, всемерно использовать архивные документы в политических, экономических, социально-правовых, научных и практических целях.

Проведение комплекса мероприятий по созданию наиболее благоприятных условий для обеспечения сохранности Архивного фонда, как документальной части историко-культурного наследия района, станет основой для надежной сохранности для будущих поколений и исторического изучения социально-экономического и культурного развития района.

Паспорт подпрограммы № 1 муниципальной программы

| | |
|---|---|
| Наименование подпрограммы муниципальной программы | «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив» |
| Муниципальный заказчик подпрограммы муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Исполнители подпрограммы муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Цели подпрограммы муниципальной программы | Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения |

| | |
|---|---|
| | «Ахтубинский районный архив» |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | - обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- модернизация и укрепление материально-технической базы оснащения техническими и технологическими средствами хранения;<br>- проведение работ по повышению уровня безопасности муниципальных архивных фондов;<br>- повышение эффективности, информационной открытости и прозрачности за счет применения информационно-коммуникационных технологий;<br>- реализация системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в МБУ «Ахтубинский районный архив» |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | - увеличение площади архивохранилищ Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив»;<br>- доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;<br>- доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения;<br>- доля документов, переведенных в электронную форму;<br>- доля документов, имеющих комплект страхового фонда;<br>- процент заполнения базы данных «Архивный фонд»;<br>- количество дел неудовлетворительной физической сохранности;<br>- количество работников Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив», повысивших профессиональную квалификацию, прошедших обучение по основным направлениям архивного дела, его организации и обеспечения |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы муниципальной программы | Подпрограмма муниципальной программы рассчитана на 2016-2018 годы.<br>Этапы реализации муниципальной программы<br>1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.<br>2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов. |

| | |
|---|---|
| | 3. Возрастет с 10% до 40% доля документов, переведенных в электронную форму.<br>4. Увеличится с 65% до 90% доли документов имеющих страховой фонд и фонд пользования в связи с применением приобретенного современного оборудования.<br>5. Уменьшится на 30 % доли архивных документов плохой физической сохранности за счет повышения качества и темпов реставрации с применением современных технических средств и материалов.<br>6. Будут включены все фонды документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ (100%).<br>7. Пополнится информационный ресурс Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение.<br>8. Будет оказана организационно-методическая помощь организациям - источникам комплектования архива.<br>9. Будут удовлетворены потребности пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам МБУ «Ахтубинский районный архив» Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования «Ахтубинский район».<br>10. Будет обеспечена доступность архива для заявителей и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.<br>11. Расширится социальная эффективность доступа граждан к архивной информации.<br>12. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы, укреплен кадровый потенциал, повысится уровень профессиональной квалификации работников архива). |

| | |
|---|---|
| Объем бюджетных ассигнований и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы | 2016 год - 1011,5 тыс. руб.<br>2017 год - 883,5 тыс. руб.<br>2018 год - 854,5 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | Изменение количественной составляющей показателей результатов деятельности в ходе реализации программы по сравнению с уровнем предшествующего 2015 года:<br>1. Рост доли архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, с 45% до 100%, согласно правил хранения документов.<br>2. Увеличение доли площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов с 35 % до 100%.<br>3. Увеличение документов, переведенных в электронную форму с 10% до 40%.<br>4. Увеличение документов, имеющих комплект страхового фонда с 65% до 90%.<br>5. Уменьшение на 30% доли архивных документов плохой физической сохранности путем реставрации.<br>6. Завершение создания информационной базы «Архивный фонд», обеспечивающей на 100% электронный пофондовый учет документов и возможность оперативного информационного обслуживания потребителей.<br>7. Обучение по основным направлениям архивного дела, работников МБУ «Ахтубинский районный архив» его организации и обеспечения - ежегодно не менее 2 человек. |

2. Текстовая часть подпрограммы

2.1. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Предметом деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» является обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности. Проблемными остаются вопросы оснащенности архивохранилищ специальным оборудованием, компьютерной техникой, техникой для оцифровки документов, отсутствие которых не позволяет внедрять автоматизированную систему обработки архивных документов, оперативно использовать их в информационной и культурно-просветительской работе, предоставлять более широкий спектр информационных услуг.

2.2. Цель, задачи подпрограммы:

- Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив».

Задачи подпрограммы:

- обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы МБУ «Ахтубинский районный архив»;

- модернизация и укрепление материально-технической базы оснащения техническими и технологическими средствами хранения;

- проведение работ по повышению уровня безопасности муниципальных архивных фондов;

- повышение эффективности, информационной открытости и прозрачности за счет применения информационно-коммуникационных технологий;

- реализация системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в МБУ «Ахтубинский районный архив»;

Решение задач подпрограммным методом обусловлено его высокой эффективностью, возможностью сбалансированного и последовательного выполнения мероприятий по развитию архивного дела.

Кроме того реализация данной программы данным методом позволит обеспечить консолидацию и целевое использование необходимых для этого ресурсов.

Перечень мероприятий (направлений) подпрограммы

| Название подпрограммы | Задачи подпрограммы | Мероприятия подпрограммы |
|---|---|---|
| 1. Подпрограмма – «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив» | - обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы МБУ «Ахтубинский районный архив» | - приобретение компьютерного оборудования;<br>- приобретение картриджей;<br>- заправка картриджей;<br>- оснащение архива средствами хранения и обеспечения сохранности документов;<br>- оснащение архива специализированным оборудованием;<br>- оснащение помещения архива новой охранно-пожарной сигнализацией; |
| | - модернизация и укрепление материально-технической базы оснащения техническими и технологическими средствами хранения; | - приобретение лицензионного программного обеспечения; |
| | - проведение работ по повышению уровня безопасности муниципальных архивных фондов | - реализация 152 ФЗ (документация соответствие закона);<br>- оцифровка документов |
| | - повышение эффективности, | - предоставление доступа к |

| | | |
|---|---|---|
| | информационной открытости и прозрачности за счет применения информационно-коммуникационных технологий | Интернет;<br>- обслуживание 1С Бухгалтерия;<br>- обслуживание ЗАО «Телеком» (Консультант Плюс);<br>- эл. отчетность и документооборот СБИС++ (Тензор);<br>- обслуживание ПО VIPNet Клиент |
| | - реализация системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в МБУ «Ахтубинский районный архив; | - учеба ответственных за электрохозяйство;<br>- приобретение средств пожаротушения;<br>- проверка, перезарядка огнетушителей;<br>- ремонт электропроводки;<br>- оборудование информационного стенда по пожарной безопасности;<br>Приобретение и установка закрытых плафонов, розеток, выключателей, светящихся табло и знаков пожарной безопасности |

Ожидаемые, конечные результаты подпрограммы

Оценка эффективности реализации подпрограммы производится ежегодно с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий подпрограммы. Оценка эффективности реализации подпрограммы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными значениями показателей.

2.3. Прогноз сводных показателей целевых заданий по этапам реализации подпрограммы (при оказании Муниципальным бюджетным учреждением «Ахтубинский районный архив» муниципальных услуг (работ) в рамках подпрограммы) приведет к следующим результатам:

1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.

2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов.

3. Возрастет с 10% до 40% доля документов, переведенных в электронную форму.

4. Увеличится с 65% до 90% доли документов имеющих страховой фонд и фонд пользования в связи с применением приобретенного современного оборудования.

5. Уменьшится на 30 % доли архивных документов плохой физической сохранности за счет повышения качества и темпов реставрации с применением современных технических средств и материалов.

6. Будут включены все фонды документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ (100%).

7. Пополнится информационный ресурс Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение.

8. Будет оказана организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования архива.

9. Будут удовлетворены потребности пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам МБУ «Ахтубинский районный архив» Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования «Ахтубинский район».

10. Будет обеспечена доступность архива для заявителей и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.

11. Расширится социальная эффективность доступа граждан к архивной информации.

12. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы, укреплен кадровый потенциал, повысится уровень профессиональной квалификации работников архива).

В целом, в результате реализации подпрограммы – «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив» муниципальной Программы - архивное дело в районе получит качественно новое развитие, позволяющее наиболее полно обеспечить исполнение запросов и потребностей органов муниципальной власти, общественности и населения района в архивной информации, всемерно использовать архивные документы в политических, экономических, социально-правовых, научных и практических целях.

2.4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы.

Расчёт стоимости программных мероприятий осуществляется исходя из анализа рыночных цен.

Средства бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» распределены по мероприятиям первоочередных потребностей Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» в пределах выделенных лимитов.

Финансирование Программы предусматривается осуществлять за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Ахтубинский район».

Общий объём финансирования подпрограммы муниципальной Программы в течении 2016-2018 годов составит 2749,5 тыс.руб.

муниципального образования «Ахтубинский район» (в ценах 2015год) в том числе:

2016 год - 1011,5 тыс. руб.

2017 год - 883,5 тыс. руб.

2018 год - 854,5 тыс. руб.

Паспорт подпрограммы № 2 муниципальной программы

| | |
|---|---|
| Наименование подпрограммы муниципальной программы | «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив» |
| Муниципальный заказчик подпрограммы муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Исполнители подпрограммы муниципальной программы | Муниципальное бюджетное учреждение «Ахтубинский районный архив» |
| Цели подпрограммы муниципальной программы | Создание благоприятных условий для эффективной работы Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | - реализация мероприятий по разработке пректно-сметной документации по капитальному ремонту здания и фасада МБУ «Ахтубинский районный архив» и сдача выполненных проектов в соответствии с их назначением;<br>- поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии;<br>- проведение работ направленных на увеличение срока службы зданий;<br>- реконструкция здания МБУ «Ахтубинский районный архив» с учетом принципов доступности и универсального дизайна;<br>- повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив»; |

| | |
|---|---|
| | - повышение качества управления архивным делом в МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- обеспечение условий труда для достижения эффективной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- реализация мероприятий направленных на осуществление полномочий и функций сотрудников МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- обеспечение технического и хозяйственного обслуживания МБУ «Ахтубинский районный архив» |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | - увеличение площади архивохранилищ Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив»;<br>- доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;<br>- доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы муниципальной программы | Подпрограмма муниципальной программы рассчитана на 2016-2018 годы.<br>Этапы реализации муниципальной программы<br>1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.<br>2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов.<br>3. Обеспечение доступности архива для заявителей с ограниченными возможностями и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.<br>4. Увеличение срок службы здания и повышение эстетического |

| | |
|---|---|
| | восприятия.<br>5. Создание благоприятных условий для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы). |
| Объем бюджетных ассигнований и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы | 2016 год - 3660,0 тыс. руб.<br>2017 год - 350,0 тыс. руб.<br>2018 год - 1460,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | Изменение количественной составляющей показателей результатов деятельности в ходе реализации программы по сравнению с уровнем предшествующего 2015 года:<br>1. Рост доли архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, с 45% до 100%, согласно правил хранения документов.<br>2. Увеличение доли площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов с 35 % до 100%.<br>3. Будет обеспечена доступность архива для заявителей с ограниченными возможностями и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.<br>4. Увеличится срок эксплуатации здания и улучшится его эстетическое восприятие.<br>5. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы). |

2. Текстовая часть подпрограммы

2.1. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Предметом деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» является обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности.

Поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состояния, проведение работ направленных на увеличение срока службы здания.

2.2. Цель, задачи подпрограммы

- Создание благоприятных условий для эффективной работы сотрудников Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив».

Задачи подпрограммы:

- реализация мероприятий по разработке пректно-сметной документации по капитальному ремонту здания и фасада МБУ «Ахтубинский районный архив» и сдача выполненных проектов в соответствии с их назначением;
- поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии, проведение работ направленных на увеличение срока службы зданий;
- реконструкция здания МБУ «Ахтубинский районный архив» с учетом принципов доступности и универсального дизайна;
- повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив»;
- повышение качества управления архивным делом в МБУ «Ахтубинский районный архив»;
- обеспечение условий труда для достижения эффективной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»;
- реализация мероприятий направленных на осуществление полномочий и функций сотрудников МБУ «Ахтубинский районный архив»;
- обеспечение технического и хозяйственного обслуживания МБУ «Ахтубинский районный архив».

Решение задач подпрограммным методом обусловлено его высокой эффективностью, возможностью сбалансированного и последовательного выполнения мероприятий по развитию МБУ «Ахтубинский районный архив».

Кроме того реализация данной программы данным методом позволит обеспечить консолидацию и целевое использование необходимых для этого ресурсов.

Перечень мероприятий (направлений) подпрограммы

| Название подпрограммы | Задачи подпрограммы | Мероприятия подпрограммы |
|---|---|---|
| 2. Подпрограмма «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив» | - реализация мероприятий по разработке пректно-сметной документации по капитальному ремонту здания и фасада МБУ «Ахтубинский районный архив» и сдача выполненных проектов в соответствии с их назначением | - подготовка проектно-сметной документации входной группы;<br>- подготовка проектно-сметной документации по переоборудованию подвального помещения под архивохранилище |
| | - поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии,<br>проведение работ направленных на увеличение срока службы зданий | - капитальный ремонт фасада здания МБУ «Ахтубинский районный архив»;<br>- общестроительные работы (лестничные клетки, санузел, отделочные работы в хранилищах, кабинетах);<br>- переоборудование подвального помещения под архивохранилище |
| | - реконструкция здания МБУ «Ахтубинский районный архив» с учетом принципов доступности и универсального дизайна;<br>- повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив» | Реконструкция входной группы:<br>- входная площадка,<br>- входной тамбур;<br>- входные двери;<br>- информация звуковая;<br>- замена оконных блоков с частичной закладкой стены;<br>- внутренние работы (подъем высоты пола);<br>- внутренние ремонтные работы (потолок стены, пол) |
| | -повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив» | - замена окон по фасаду здания с заменой глухих решеток на распашные;<br>- замена ламп накаливания на более эффективные и менее энергоёмкие модели;<br>- установка светодиодных светильников уличного освещения (вход в здание архива);<br>- установка (замена изношенных) приборов учёта холодной воды;<br>- ремонт системы водоснабжения |
| | - | - учеба ответственных за электрохозяйство;<br>- приобретение средств пожаротушения;<br>- проверка, перезарядка огнетушителей;<br>- ремонт электропроводки; |

| | | |
|---|---|---|
| | | - оборудование информационного стенда по пожарной безопасности; Приобретение и установка закрытых плафонов, розеток, выключателей, светящихся табло и знаков пожарной безопасности |

Ожидаемые, конечные результаты подпрограммы

Оценка эффективности реализации подпрограммы производится ежегодно с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий подпрограммы. Оценка эффективности реализации подпрограммы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными значениями показателей.

2.3 Прогноз сводных показателей целевых заданий по этапам реализации подпрограммы (при оказании Муниципальным бюджетным учреждением «Ахтубинский районный архив» муниципальных услуг (работ) в рамках подпрограммы) приведет к следующим результатам:

1. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям, увеличится с 45% до 100%.
2. Возрастет с 35% до 100% доля площадей архивохранилищ, оснащенных современными средствами хранения документов.
3. Возрастет с 10% до 40% доля документов, переведенных в электронную форму.
4. Увеличится с 65% до 90% доли документов имеющих страховой фонд и фонд пользования в связи с применением приобретенного современного оборудования.
5. Уменьшится на 30 % доли архивных документов плохой физической сохранности за счет повышения качества и темпов реставрации с применением современных технических средств и материалов.
6. Будут включены все фонды документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ (100%).
7. Пополнится информационный ресурс Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение.
8. Будет оказана организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования архива.
9. Будут удовлетворены потребности пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам МБУ «Ахтубинский районный архив» Архивного фонда муниципального образования «Ахтубинский район» и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования «Ахтубинский район».

10. Будет обеспечена доступность архива для заявителей и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в архиве.

11. Расширится социальная эффективность доступа граждан к архивной информации.

12. Созданы благоприятные условия для работников архива (организованы рабочие места с учетом специфики работы, укреплен кадровый потенциал, повысится уровень профессиональной квалификации работников архива).

В целом, в результате реализации подпрограммы – «Обеспечение гарантированной сохранности документального фонда МБУ «Ахтубинский районный архив» муниципальной Программы -архивное дело в районе получит качественно новое развитие, позволяющее наиболее полно обеспечить исполнение запросов и потребностей органов муниципальной власти, общественности и населения района в архивной информации, всемерно использовать архивные документы в политических, экономических, социально-правовых, научных и практических целях.

2.4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы.

Расчёт стоимости программных мероприятий осуществляется исходя из анализа рыночных цен.

Средства бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» распределены по мероприятиям первоочередных потребностей Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» в пределах выделенных лимитов.

Финансирование Программы предусматривается осуществлять за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Ахтубинский район».

Общий объём финансирования подпрограммы муниципальной Программы в течении 2016-2018 годов составит 5440,0 тыс.руб. муниципального образования «Ахтубинский район» (в ценах 2015год), в том числе:

2016 год - 3660,0 тыс. руб.

2017 год - 350,0 тыс. руб.

2018 год - 1460,0 тыс. руб.

Верно:

Приложение № 1

# ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (НАПРАВЛЕНИЙ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Цель, задачи, наименование мероприятий | Сроки | Исполнители | Источники финанси-рования | Объемы финансирования | | | | Показатели результативности выполнения программы | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | всего | 2016г. | 2017г. | 2018г. | Наименование показателей непосредственного (длямероприятий) и конечного (для целей и задач) результатов | Ед. измерения | Значение показателя за предшествую-щий период | 2016г. | 2017г. | 2018г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Муниципальная программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования «Ахтубинский район» на 2015-2017 годы» | 2016-2018 годы | МБУ «Ахтубинский районный архив» | Бюджет МО «Ахтубинский район» | | | | | | | | | | |
| Цель 1. Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Создание благоприятных условий для эффективной работы Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.1 Обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | % | | 100 | 100 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Подпрограмма 1. «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ « Ахтубинский районный архив» | 2016-2018 годы | МБУ «Ахтубинский районный архив» | Бюджет МО «Ахтубинский район» | | | | | | | | | | |
| Цель 1.1 Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1.1.1 Обеспечение всем необходимым оборудованием и имуществом для эффективной работы МБУ «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Улучшение качества работы | | | | | |
| Мероприятие 1.1.1.1 Приобретение компьютерного оборудования | | | | | 62 | 60 | 60 | Организация рабочих мест с учетом специфики работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.1.2 Приобретение картриджей | | | | | 12 | 15 | 15 | Организация рабочих мест с учетом специфики работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.1.3 Заправка картриджей | | | | | 6 | 6 | 6 | Организация рабочих мест с учетом специфики работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.1.4 Оснащение архива средствами хранения и обеспечения сохранности,документов | | | | | 340 | 345 | 350 | Рост доли архиво-хранилищ соответ-ствующих норма-тивных требование | % | | 55 | 85 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мероприятие 1.1.1.5 Оснащение архива специализированным оборудованием | | | | | 60 | 65 | 70 | Организация рабочих мест и мест для хранения документов с учетом специфики работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.1.6 Оснащение помещения архива новой охранно-пожарной сигнализацией | | | | | 150 | -- | -- | Рост доли архивохранилищ соответствующих нормативных требование | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.1.2 Модернизация и укрепление материально-технической базы оснащения техническими и технологическими средствами хранения | | | | | | | | Обеспечение материально-техническими ресурсами | | | | | |
| Мероприятие 1.1.2.1 Приобретение лицензионного программного обеспечения | | | | | 90 | 90 | 90 | Улучшение качества работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.1.3 Проведение работ по повышению уровня безопасности муниципальных архивных фондов | | | | | | | | Внедрение элементов системы защиты информации | | | | | |
| Мероприятие 1.1.3.1 Реализация 152 ФЗ (документация соответствие закона) | | | | | 61 | 61 | 61 | Обработка персональных данных | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.3.1 Оцифровка документов | | | | | 55 | 55 | --- | Перевод документов в электронную форму | % | | 20 | 30 | 40 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача 1.1.4 Повышение эффективности, информационной открытости и прозрачности за счет применения информационно-коммуникационных Технологий | | | | | | | | Модернизация и повышение качества информационно-коммуникационных технологий | | | | | |
| Мероприятие 1.1.4.1 Предоставление доступа к Интернет; | | | | | 12 | 12 | 12 | Улучшение качества работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.4.2 Обслуживание 1С Бухгалтерия; | | | | | 72 | 76 | 80 | Организация работы с информационными системами | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.4.3 Обслуживание ЗАО «Телеком» (Консультант Плюс); | | | | | 50 | 60 | 70 | Организация работы с информационными системами | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.4.4 Эл. отчетность и документооборот СБИС++ (Тензор); | | | | | 5 | 6 | 7 | Организация межведомственного электронного взаимодействия | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.4.5 Обслуживание ПО VIPNet Клиент | | | | | 8,5 | 9 | 9,5 | Организация межведомственного электронного взаимодействия | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.1.5 Реализация системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в МБУ « Ахтубинский районный архив | | | | | | | | Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | | | | | |
| Мероприятие 1.1.5.1 Учеба ответственных за электрохозяйство | | | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | Повышение навыков по пожарной безопасности | % | | 100 | 100 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мероприятие 1.1.5.2 Приобретение средств пожаротушения; | | | | | 3 | 3 | 3 | Обеспечение сохранности Архивного фонда | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.5.3 Проверка, перезарядка огнетушителей; | | | | | 3 | 3,5 | 4 | Обеспечение сохранности Архивного фонда | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.5.4 Ремонт электропроводки; | | | | | 15 | 15 | 15 | Обеспечение сохранности Архивного фонда | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.5.5 Оборудование информационного стенда по пожарной безопасности; | | | | | 5,0 | -- | -- | Обеспечение безопасности рабочих мест | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.1.5.6 Приобретение и установка закрытых плафонов, розеток, выключателей, светящихся табло и знаков пожарной безопасности | | | | | 1,5 | 1,5 | 1,5 | Организация рабочих мест | % | | 100 | 100 | 100 |
| Подпрограмма 2. «Обеспечение эффективной хозяйственной деятельности МБУ « Ахтубинский районный архив» | 2016-2018 годы | МБУ «Ахтубинский районный архив» | Бюджет МО «Ахтубинский район» | | | | | | | | | | |
| Цель 2.1 Создание благо-приятных условий для эффективной работы МБУ « Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Повышение качества управления архивным делом | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача 2.1.1 Реализация мероприятий по разработке пректно-сметной документации по капитальному ремонту здания и фасада МБУ «Ахтубинский районный архив» и сдача выполненных проектов в соответствии с их назначением; | | | | | | | | Выполнение работ согласно нормативным требованиям | | | | | |
| Мероприятие 2.1.1.1 Подготовка проектно-сметной документации входной группы; | | | | | 40 | -- | -- | Соблюдение норм и требований проектирования | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 2.1.1.2 Подготовка проектно-сметной докумен-тации по переобору-дованию подвального помещения под архивохранилище; | | | | | -- | 300 | -- | Соблюдение норм и требований проектирования | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 2.1.2 Поддержание здания и фасада в пригодном для эксплуатации состоянии, проведение работ направленных на увеличение срока службы зданий | | | | | | | | Создание благоприятных условий для эффективной работы. | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мероприятие 2.1.2.1 Капитальный ремонт фасада здания МБУ « Ахтубинский районный архив»; | | | | | 1.950,0 | -- | -- | Увеличение срока службы здания и повышение эстетического восприятия | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 2.1.2.2 Общестроительные работы (лестничные клетки, санузел, отделочные работы в хранилищах, кабинетах); | | | | | 400 | -- | -- | Увеличение срока эксплуатации здания, улучшение условий труда | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 2.1.2.1 Переоборудование подвального помещения под архивохранилище | | | | | -- | -- | 1.400,0 | Увеличение площадей хранения Архивного фонда | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 2.1.3 Реконструкция здания МБУ « Ахтубинский районный архив» с учетом принципов доступности и универсального дизайна; | | | | | | | | Обеспечение доступности общественных учреждений | | | | | |
| Мероприятие 2.1.3.1 Реконструкция входной группы<br>-входная площадка,<br>-входной тамбур;<br>-входные двери;<br>-информация звуковая;<br>-внутренние работы (подъем высоты пола);<br>- замена оконных блоков с частичной закладкой стены;<br>- внутренние ремонтные работы (потолок стены, пол) | | | | | 650 | -- | -- | Создание условий для предоставления услуг людям с ограниченными возможностями | % | | 100 | 100 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача 2.1.4 Повышение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в МБУ «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Создание благоприятных условий для эффективной работы. | | | | | |
| Мероприятие 2.1.4.1 Замена окон по фасаду здания с заменой глухих решеток на распашные; | | | | | 600 | -- | -- | Экономия потребления коммунальных ресурсов | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 2.1.4.2 Замена ламп накаливания на более эффективные и менее энергоёмкие модели; | | | | | 10 | 10 | 10 | Снизится потребление энергоресурсов | % | | 55 | 85 | 100 |
| Мероприятие 2.1.4.3 Установка свето-диодных светиль-ников уличного освещения (вход в здание в архива); | | | | | 10 | 10 | 10 | Создание благоприятных условий, снижение потребление энергоресурсов | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 2.1.4.3 Установка (замена изношенных) приборов учёта холодной воды; ремонт системы водоснабжения | | | | | -- | 30 | -- | Экономический эффект за счет уменьшения платежей за коммунальные услуги | % | | 100 | 100 | 100 |
| Ведомственная целевая программа «Финансовое обеспечение деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив на предоставление архивных работ и услуг» | 2016-2018 годы | МБУ «Ахтубинский районный архив» | Бюджет МО «Ахтубинский район» | | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Цель 1.<br>Повышение качества гарантированной сохранности документального фонда Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | Создание благоприятных условий для эффективной работы Муниципального бюджетного учреждения « Ахтубинский районный архив» | | | | | |
| Задача 1.1<br>Повышение качества управления архивным делом в МБУ «Ахтубинский районный архив»; | | | | | | | | Улучшение качества работы | | | | | |
| Мероприятие 1.1.1.<br>Обучение сотрудников МБУ «Ахтубинский районный архив», стажировки с целью внедрения новых архивных технологий; | | | | | 40 | 45 | 45 | Повысится уровень профессиональной квалификации работников архива | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.2<br>Обеспечение условий труда для достижения эффективной деятельности МБУ «Ахтубинский районный архив»; | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1.2.1<br>Заработная плата сотрудников;<br>-страховые отчисления; | | | | | 1.060,0<br><br>320,0 | 1.060,0<br><br>320,0 | 1.060,0<br><br>320,0 | Обеспеченность материально-техническими ресурсами сотрудников Муниципального бюджетного учреждения «Ахтубинский районный архив» | % | | 100 | 100 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мероприятие 1.2.2 Услуги связи; | | | | | 10,5 | 11 | 11,5 | Обеспечение средствами для выполнения услуг, работ сотрудниками | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.2.3 Услуги почты ( подписка газет); | | | | | 5 | 5,5 | 6 | Обеспечение средствами для выполнения услуг, работ сотрудниками | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.2.4 Приобретение канцтоваров | | | | | 95 | 100 | 100 | Обеспечение средствами для выполнения услуг, работ сотрудниками | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.3 Реализация мероприятий направленных на осуществление полномочий и функций сотрудников МБУ «Ахтубинский районный архив»; | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1.3.1 Налог на имущество | | | | | 42 | 50 | 60 | Исполнение полномочий по содержанию имущества | % | | 100 | 100 | 100 |
| Задача 1.4. Обеспечение технического и хозяйственного обслуживания МБУ «Ахтубинский районный архив» | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1.4.1 Оплата теплоснабжения; | | | | | 131 | 135 | 140 | Сохранение температурно-влажностного режима, улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мероприятие 1.4.2 Охранная сигнализация; | | | | | 150 | 155 | 160 | Обеспечение сохранности документов, улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.4.3 Электроснабжение; | | | | | 27 | 30 | 33 | Обеспечение сохранности документов, улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.4.4 Водопотребление; Водоотведение; | | | | | 1,3 | 1,5 | 1,7 | Обеспечение сохранности документов, улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.4.5 Услуги по содержанию имущества ; | | | | | 95 | 100 | 100 | Обеспечение сохранности документов, улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Мероприятие 1.4.6 Приобретение настольных ламп и ламп дневного света | | | | | 25 | 28 | 30 | улучшение условий труда, повышение продуктивности работы | % | | 100 | 100 | 100 |
| Итого по муниципальной программе | | | | | 6673,3 | 3274,5 | 4341,7 | | | | | | |