П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
Рыбинского муниципального района

от 14.05.2014 № 826

Об утверждении ведомственной
целевой программы «Обеспечение
сохранности и использования архивных
документов в Рыбинском муниципальном районе» на 2014 – 2016 годы

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации» и постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 25 апреля 2014г. № 703 «Об утверждении Положения о программно-целевом планировании и контроле в органах местного самоуправления и структурных подразделениях Администрации Рыбинского муниципального района», администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу администрации Рыбинского муниципального района «Обеспечение сохранности и использования архивных документов в Рыбинском муниципальном районе» на 2014-2016 годы (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Рыбинского муниципального района от 27.01.2014 № 70 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение сохранности и использования архивных документов в Рыбинском муниципальном районе» на 2014 – 2016 годы».
3. Управлению экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (О.И. Кустикова) обеспечить финансирование Программы.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Рыбинского муниципального района Смирнову Т.А.

Глава Рыбинского
муниципального района А.Н.Китаев

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района Т.А.Смирнова

Заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района А.В. Малышев

Заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района О.И.Кустикова

И.О.начальника юридического отдела
администрации Рыбинского муниципального района Е.А.Комахина

Исполнитель:
Специалист МУ РМР ЯО
«Рыбинский муниципальный архив» И.В.Бищук
Post – arh – 09

НАПРАВИТЬ:

1. Канцелярия
2. Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района
3. МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив»

Приложение
к постановлению администрации
Рыбинского муниципального района
от 14.05.2014 № 826

Ведомственная целевая программа
«Обеспечение сохранности и использования архивных документов в Рыбинском муниципальном районе»
на 2014 год и плановый период 2015, 2016 годов

1. ПАСПОРТ ВЦП

Цели ВЦП	Создание условий для хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Рыбинского муниципального района. Повышение качества и доступности использования архивных документов	
Срок действия ВЦП	2014-2016 годы	
Куратор ВЦП	Первый заместитель главы Рыбинского муниципального района Смирнова Татьяна Александровна, тел. 8 (4855)214638	
Ответственный исполнитель ВЦП	Администрация Рыбинского муниципального района в лице комитета по управлению делами администрации	Председатель комитета по управлению делами администрации Ушаков Юрий Станиславович, тел. 8(4855)213103
Исполнители ВЦП	Муниципальное учреждение Рыбинского муниципального района Ярославской области «Рыбинский муниципальный архив»	Догадкина Ольга Михайловна, руководитель МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив», тел.8 (4855)220617
Электронный адрес размещения информации о ВЦП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет"	http://www.admrmr.ru	

2. Общая потребность в ресурсах

Источники финансирования	объем финансирования, тыс., руб.			
	всего	в том числе по годам		
		2014	2015	2016
Местный бюджет	3442,8	1147,6	1147,6	1147,6
Итого по ВЦП	3442,8	1147,6	1147,6	1147,6

3. Краткое описание текущей ситуации

Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела в Рыбинском муниципальном районе среднесрочной перспективе на 2014-2016 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив», осуществляющий в пределах своей компетенции организационно - методическое руководство ведомственными архивами учреждений, организаций и предприятий – источниками комплектования Архивного фонда муниципального района, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления. В первую очередь совершенствование архивного дела связано с демократизацией использования архивной информации, расширением доступа к ней граждан, интенсивным использованием архивных документов.

По состоянию на 1 января 2013 года источниками комплектования муниципального архива являются 34 организации, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение и являющиеся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Рыбинского муниципального района.

В последнее время архивная информация стала особенно востребована. В функции муниципального архива входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. Ежегодно МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» исполняет до 1000 социально-правовых запросов (за 2013 год исполнено 933 запроса).

В двух приспособленных помещениях площадью 187 кв. метров на стеллажах разместились 15413 ед. хранения.

Тем не менее, дальнейшее развитие архивного дела района невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учета состава Архивного фонда, организации научно-справочного аппарата, проблемы долговременной сохранности документов, без определения перспектив технического оснащения архива. Перед МУ РМР ЯО «Рыбинский

муниципальный архив» встаёт проблема нехватки стеллажей в архивохранилищах, в связи с тем, что объем дел, принимаемых от организаций, постоянно возрастает.

В настоящее время состояние архивохранилищ и материально - техническая база муниципального архива не обеспечивает в полном объеме сохранность документов Архивного фонда на уровне нормативных требований, не соблюдается температурно-влажностный режим хранения документов, что приводит к преждевременному старению, разрушению физической основы бумаги.

Назрела и необходимость неотложного решения вопросов обеспечения сохранности документов Архивного фонда Рыбинского муниципального района, хранящегося в муниципальном архиве, и его материально-технического оснащения. Архивохранилище № 2 не имеет охранно-пожарной сигнализации. Не осуществляется картонирование документов, которое, защищая дела от пыли и воздействия света, способствует обеспечению долговременной сохранности документов, удобству их размещения в архивохранилищах, поиску и использованию документов. Архивохранилища не обеспечены современной копировально-множительной техникой.

Оснащенность муниципального архива устаревшей множительной и компьютерной техникой тормозит внедрение автоматизированных архивных технологий, сдерживает возможности создания автоматизированного муниципального учета документов, оперативного их использования в информационной работе, снижает качество обслуживания организаций и граждан, обращающихся за справками социально-правового характера.

За последнее время резко выросла потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает не только от жителей района, а также из центральных областей России и СНГ. При этом данный показатель имеет устойчивую тенденцию, превращаясь в проблему социальной защиты тысяч граждан. Решения задач сохранения документов Архивного фонда Рыбинского муниципального района его использования и дальнейшего развития требуют реализации комплекса мероприятий по обеспечению запросов и потребностей в области сохранения и использования архивной информации.

Решение актуальных задач муниципальной политики в области архивного дела требует реализации в ближайшие годы специального комплекса мероприятий по улучшению хранения документов, обеспечению сохранности Архивного фонда Рыбинского муниципального района.

Финансирование осуществляется из бюджета Рыбинского муниципального района

Результатом реализации Программы станет сохранение исторического наследия района, повышение качества обслуживания жителей и организаций Рыбинского муниципального района, улучшение условий обеспечения сохранности и безопасности архивного фонда.

4. Цели ВЦП

Основные цели Программы:

Создание условий для хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Рыбинского муниципального района.

Повышение качества и доступности использования архивных документов.

Показатели цели					
Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение 2013	Планируемое значение		
			2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6
Доля социально-правовых запросов пользователей, исполненных в установленные сроки	%	100	100	100	100
Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях	%	100	100	100	100

5. Механизмы реализации и управления ВЦП

Ответственный исполнитель ВЦП осуществляет:

- периодический мониторинг и анализ достижения результатов ВЦП;
- принятие корректирующих решений и внесение изменений в ВЦП (при необходимости);
- представление отчетности в установленном порядке;
- контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на реализацию ВЦП, в соответствии с действующим законодательством.

Ответственный исполнитель ВЦП обеспечивает размещение на своей странице на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославской области текста ВЦП, информации о ходе и результатах реализации ВЦП, финансировании программных мероприятий.

Исполнитель ВЦП осуществляет достижение результатов ВЦП в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года N 19 "Об утверждении Правил 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".

6. Задачи и результаты, мероприятия ВЦП

N п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Вид бюджетного ассигнования	Единица измерения	Источник финансирования	Значение результата объем финансирования мероприятия,		
					очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ый год планового периода
					2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Задача 1. Обеспечение деятельности муниципального архивного учреждения.		тыс. руб.	всего	1147,6	1147,6	1147,6
				МБ	1147,6	1147,6	1147,6
1.1	Результаты:						
	- количество пользователей архивной информацией. - количество архивных документов, находящихся на хранении		пользователь ед.хр.		700 15563	700 15713	700 15863
1.2	Мероприятия:						
	Обеспечение функционирования МУ РМР ЯО «Рыбинский	оказание муниципальных услуг	тыс.руб.		1147,6	1147,6	1147,6

	муниципальный архив» (расходы на оплату труда работников, налогов, коммунальных услуг, услуг по аренде имущества, услуг по охране и прочие расходы и услуги)	(выполнение работ)					
Итого по ВЦП			тыс. руб.	всего	1147,6	1147,6	1147,6
				МБ	1147,6	1147,6	1147,6

7. Обоснование потребности в ресурсах, необходимых для реализации ВЦП

Финансирование ВЦП осуществляется за счет средств местного бюджета. Общая потребность в финансовых ресурсах составляет 3442,8 тыс. рублей. Предлагаемые объемы финансирования указаны исходя из расчетной потребности для реализации мероприятий ВЦП и будут уточняться ежегодно в соответствии со сроками бюджетного планирования. Указанные средства будут расходоваться целевым образом в соответствии с утвержденными сметами в порядке, утвержденном действующим законодательством.

Сокращения используемые в программе
МБ – средства местного бюджета;
ВЦП – ведомственная целевая программа;
МУ – муниципальное учреждение;
РМР – Рыбинский муниципальный район;
ЯО – Ярославская область.

Руководитель МУ РМР ЯО «Рыбинский муниципальный архив» О.М.Догадкина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К расчету планируемых объемов бюджетных ассигнований на 2014-2016 годы
МУ РМР ЯО "Рыбинский муниципальный архив"

1. Плановые расчеты по заработной плате и отчислениям от ФОТ

1.1. По расчету планового ФОТ ЭКР 211000

120 01 13 4409900 111 211			
вид выплаты	в месяц		
Немуниципальные			
оклад	16 380,00	12	196 560,00
			0,00
особые условия	16 380,00	11,5	188 370,00
премия	16 380,00	2	32 760,00
			0,00
ежемесячное поощрение	16 380,00	12	196 560,00
			0,00
единоврем, мат помощь	16 380,00	3	49 140,00
выслуга лет	16 380,00	3	49 140,00
			0,00
			712 530,00

1.2. По расчету налоги от ФОТ ЭКР 213000

120 01 13 4409900 111 213

Показатель	План
ФОТ на 2014 год	712 530,00
Процент страховых взносов	30,20
Необходимо по ЭКР 213	**215 184,06**

2. Услуги связи

ЭКР 221000

Вид расходов	Количество	Сумма расходов на единицу	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год
120 01 13 4409900 242 221				
Оплата внутризоновых телефонных соединений Ростелеком			450,00	**5 400,00**
120 01 13 4409900 244 221				
Приобретение конвертов (марок)				**3 300,00**

ЭКР 223001

3 Коммунальные услуги

120 01 13 4409900 244 223

Вид расходов	Количество/мес.	Стоимость расходов на единицу в 2013 г.	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год	
Отопление ,Гкал	5,7	1 278,78	7 289,05	51 023,38	7 мес.
ИТОГО				**51 023,38**	

ЭКР 223002

Вид расходов	Количество/мес.	Стоимость расходов на единицу в 2013 г.	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год
Электроэнергия, Гкал	350	5,50	1 925,00	23 100,00
ИТОГО				**23 100,00**

ЭКР 223003

Вид расходов	Количество	Стоимость расходов на единицу в 2013 г.	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год
Водоснабжение,куб.м	1	20,76	20,76	249,12
Водостоки,куб.м	1	13,59	13,59	163,08
ИТОГО				**412,20**

4. Арендная плата за пользованием имущества

ЭКР 224000

120 01 13 4409900 244 224	
Аренда земли	2 953,06
ИТОГО	**2 953,06**

5. Разовые договорные обязательства ЭКР 225003

Вид расходов	Количество	Сумма расходов на единицу	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год
КБК 120 0113 242 225				**4 500,00**
Заправка картриджей				1 500,00
Ремонт оргтехники				3 000,00
КБК 120 0113 244 225				**30 919,08**
ТО Охрана	1	2 576,59	2 576,59	30 919,08

6. Прочие работы (услуги) ЭКР 226000

Вид расходов	Количество	Сумма расходов на единицу	ИТОГО расходов в месяц	ИТОГО по виду расходов в год
120 01 13 4409900 244 226				**92 005,16**
Подписка	4	500,00		2 000,00
МОВО охрана			7 500,43	90 005,16

7. Приобретение материалов ЭКР 340140

Бумага	4 758,55
Канцелярские товары	1 500,00
ИТОГО	**6 258,55**

3 чел *
500,00

ИТОГО по содержанию Архива	
Сумма БА по расчету на 2014 год	**1 147 585,49**
Сумма БА по расчету на 2015 год	**1 147 585,49**

Сумма БА по расчету на 2016 год	**1 147 585,49**

Главный бухгалтер _____ Е.В.Румянцева