**Отчет**

**о реализации в 2021 году программы**

**«Сохранение и развитие архивного дела» в Черемисиновском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Сохранение и развитие архивного дела» |
| Наименование ответственного исполнителя | Архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области |
| Отчетная дата | 2021 год |
| Должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона непосредственного исполнителя Должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона непосредственного исполнителя | Начальник архивного отдела Администрации Черемисиновского района Курской области  Сапронова Марина Викторовна  8 (4712) 2-17-59 |
| Дата составления отчета (доклада) | «24» марта 2022 г. |

**Отчет**

**о реализации в 2021 году программы**

**«Сохранение и развитие архивного дела»**

В 2021 году архивный отдел продолжил свою деятельность в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов ,регулируемой Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», Законом Курской области от 30.11.2015 №118-ЗКО « Об архивном деле в Курской области», Законом Курской области от 21.12.2005 №98-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере архивного дела».

Архивный отдел в своей деятельности руководствовался «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и др.архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН», утвержденными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19, «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН», утвержденными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.03.2015 №526, информационно-методическими рекомендациями Архивного управления Курской области.

Архивным отделом осуществлялась работа по реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также архивный отдел продолжал работу по внедрению в деятельность административных регламентов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и других архивных документов (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий)» и услуги по переданным полномочиям в сфере архивного дела «Использование документов Архивного фонда Курской области и архивных документов, относящихся к

государственной собственности Курской области (оформление и предоставление архивных справок, выписок и копий)».

В 2021 году архивный отдел продолжил сотрудничество с филиалом ОБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг по Черемисиновскому району» в сфере информационного обеспечения граждан, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций на основе документов Архивного фонда Курской области.

В 2021 году архивным отделом была получена субвенция в размере 204305 тыс. рублей.

Из них – 107018.70 руб. использовано на приобретение 13 металлических стеллажей, 43432.50 руб.- на новый компьютер, 10918.50 руб. – приобретено 160 архивных коробов, 42935.30 – на оплату труда ведущего-специалиста-эксперта.

За счет муниципальных средств в здании, где находится архивный отдел, был осуществлен капитальный ремонт. В рабочем кабинете и трех архивохранилищах установлены новые трубы теплоснабжения, осуществлена замена электропроводки, в архивохранилищах установлены 3 металлические двери и дверь в рабочем кабинете. Также в рабочем кабинете и архивохранилище №1 осуществлена замена напольного покрытия, сделаны подвесные потолки, покрашены стены, в кабинете установлен кондиционер.

В 2021 году в архивном отделе было улучшено физическое состояние 242 ед. постоянного хранения Ф.Р-182 «Администрация исполнительной государственной власти Черемисиновского района ».

В 2021 году было выдано 18200 ед.хр., из них – 50 ед. по личному составу – отделу Пенсионного фонда, 15 ед. по личному составу – пользователям, 18135 ед. пост.хранения и по личному составу сотрудникам архивного отдела.

В 2021 году проведена работа по переработке описи №1 Ф.Р-182 «Администрация исполнительной государственной власти Черемисиновского района», была составлена новая опись на 242 ед.хр. и утверждена протоколом ЭПК архивного управления Курской области от 30.03.2021 №3.

В 2021 году были внесены сведения по упорядочению, комплектованию в учетные документы (книга приема, карточки фондов, листы фондов) по состоянию на 1 января 2022 года 6 фондов: Ф.Р-196 «Избирательные комиссии всех уровней по Черемисиновскому району», муниципальные образования Ф.Р-24 «Покровский сельсовет», Ф.Р-127«Стакановский сельсовет»,Ф.Р-41«Краснополянский сельсовет»,Ф.Р-182 «Администрация Черемисиновского района» и Ф.Р-5 «Черемисиновский районный Совет народных депутатов» .

В 2021 году в архивном отделе закартонировано 502 ед.хр.

Всего на 1 января 2022 года в списке источников комплектования значится 22 организации.

В 2021 году было согласовано 8 номенклатур со следующими организациями: районный суд и судебный участок (номенклатуры согласованы на заседании ЭПК архивного управления Курской области, муниципальные образования «Краснополянский сельсовет», «Михайловский сельсовет», «Удеревский сельсовет», «Петровский сельсовет»,»Стакановский сельсовет», «Русановский сельсовет» (номенклатуры согласованы архивным отделом);

оказана методическая помощь 6 организациям: муниципальным образованиям «Стакановский сельсовет», «Удеревский сельсовет» и «Михайловский сельсовет», СХПК «Комсомолец», СХПК им. Гагарина, ОКУ «Центр занятости населения» по вопросам упорядочения документов постоянного хранения и по личному составу, организации документов в делопроизводстве и формировании дел.

В 2021 году принято на постоянное хранение **311** ед.хр.: 218 ед.хр. - Ф.Р-196 «Избирательные комиссии всех уровней», 27 ед.хр. – Ф.Р-24 «Муниципальное образование «Покровский сельсовет», 14 ед.хр. – Ф.Р-127 «Муниципальное образование «Стакановский сельсовет», 19 ед.хр. - Ф.Р-41 «Муниципальное образование «Краснополянский сельсовет», 33 ед.хр. - Ф.Р-200 «Администрация Черемисиновского района», **72** ед.хр. по личному составу - 60 ед.хр. – Ф.Р-5 «Черемисиновский районный Совет народных депутатов» и 12 ед.хр – Ф.Р-182 «Администрация исполнительной государственной власти».

В архивном отделе начальником архивного отдела проведено 23 консультации с работниками, ответственными за состояние делопроизводства и архив в организациях, являющихся источниками

комплектования архивного отдела. Консультации проводились по вопросам состояния и согласования номенклатур дел, положений об архиве, формированию дел по номенклатуре, упорядочению и проведению экспертизы ценности документов.

1 декабря 2021 года завершена работа по паспортизации 22 организаций- источников комплектования архивного отдела. Все организации своевременно сдали паспорта архивов с подписями руководителей организаций и заверенные печатью.

В 2021 году архивным отделом была продолжена работа по упорядочению документов организаций – источников комплектования (по 2018 год). На заседании ЭПК архивного управления Курской области утверждены описи дел постоянного хранения в количестве 649 ед., фотодокументы и документы личного происхождения не утверждались.

В течение года заполнены карточки фондов и листы фондов, внесены необходимые записи в учетные документы по фондам, в составе которых произошли изменения в связи с осуществленным приемом документов – всего 7 фондов.

В карточки учета работы с учреждениями внесены сведения о согласовании в 2021 году номенклатур дел 8 организаций – источников комплектования архивного отдела, об изменениях в составе ЭК, смене лиц, ответственных за делопроизводство и архив, руководителя организации, об оказании методической помощи организациям.

В течение 2021 года систематически проводилась работу по заполнению программного комплекса «Архивный фонд» версия 5.0, в раздел «Ед.хр.» внесено 383 ед. На 1 января 2021 года в программу «Архивный фонд» введен 121 фонд (100%) от общего объема фондов.

В архивном отделе имеется подключение к сети Интернет через проводной модем-интернет центр ADSL. Используется программное обеспечение Windows.

Тематические базы данных не создавались.

В 2021 году документы постоянного хранения в электронный вид не переводились. Всего за 2013-2019 годы переведено в электронный вид 64 дела.

В 2021 году архивный отдел работу по внесению сведений в базу данных «Местонахождение архивных документов по личному составу» не осуществлял, так как все имеющиеся в архивном отделе документы по личному составу занесены в базу.

В 2021 году архивным отделом была проведена выставка фотодокументов «В строю всегда, в памяти навечно».

Всего за 2021 год исполнено 602 запроса социально-правового характера, из них 540 запросов с положительным результатом и 162 запроса тематического характера.

Всего пользователей архивной информацией – 780, выданных единиц хранения – 18200.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов граждан в 2021 году осуществлялось в виде личного обращения граждан, по почте, через ОБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Черемисиновскому району, а также на электронную почту архивного отдела.

В 2021 году была продолжена работа по внедрению в деятельность «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 25 .08. №558, ознакомлению с новыми «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН», утвержденными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.03.2015 №526, составлению планово-отчетной документации по основным направлениям и результатам деятельности архивного отдела.

Начальник архивного отдела М.В.Сапронова

22.12.2021

**Сведения**

**о достижении значений показателей (индикаторов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | | | Ед.  измерения | | Значения показателей (индикаторов)  муниципальной программы, подпрограммы  муниципальной программы | | | | | Обоснование отклонений  значений показателя  (индикатора) на конец  отчетного года (при наличии) | | |
| 2019год | | 2021 год | | |
| план | факт | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 | | |
| **Муниципальная программа «Сохранение и развитие архивного дела» на 2019-2024 годы»** | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 1 «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации»** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Предоставление заявителям муниципальных услуг в сфере архивного дела в установленные законодательством от общего количества предоставленных муниципальных услуг в сфере архивного дела | проценты | | 100 | | 100 | | | 100 | |  | |
| 1.2 | | Количество мероприятий, направленных на патриотическое воспитание граждан Курской области и популяризацию документов Архивного фонда курской области | ед. | | 2 | | 1 | | | 1 | |  | |
| 1.3 | | Количество российских, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе проживающих за рубежом, а также организаций и общественных объединений, обратившихся в архивный отдел за получением архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических подборок копий архивных документов | ед. | | 1545 | | **-** | | | 780 | |  | |
| 1.4 | | Доля юридических лиц – источников комплектования муниципального архива, обратившихся за получением муниципальной услуги по согласованию инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях | проценты | | 50 | | 50 | | | 50 | |  | |
| **Подпрограмма 2 «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов»** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Черемисиновского района Курской области с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов | | | проценты | | 100 | | 100 | 100 | | | |  |
| 2.2 | Доля обеспеченности архивохранилища средствами пожарной безопасности | | | проценты | | 100 | | 100 | 100 | | | |  |
| 1.4 | Доля архивной информации, хранящейся в архивохранилище и переведенной в электронный вид | | | проценты | | 0,01 | | 0,18 | 0,18 | | | |  |
| 1.5 | Доля архивного отдела, имеющего широкополосный доступ к сети интернет | | | проценты | | 0 | | 0 | 0 | | | |  |
| 1.7 | Доля информации, участвующей в системе электронного документооборота | | | проценты | | 0,01 | | 0,18 | 0,18 | | | |  |
| 1.8 | Доля документов Архивного фонда Курской области, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» | | | проценты | | 100 | | 100 | 100 | | | |  |

Таблица 13

**Сведения**

**о степени выполнения основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы**

**«Сохранение и развитие архивного дела»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Плановый срок** | | **Фактический срок** | | **Результаты** | | **Проблемы, возникшие в ходе реализации программы** |
| **начала реализации** | **окончания реализации** | **начала реализации** | **окончания реализации** | **запланированные** | **достигнутые** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | **Подпрограмма 1 «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации»** | | | | | | | |  |
| 1.1 | Основное мероприятие 1.1  Обеспечение деятельности архива | Администрация Черемисиновского района Курской области начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Н.П.Киенко  Начальник архивного отдела М.В.Сапронова | 2019 г. | 2024г. | 01.01.2021 | 31.12.2021 | **-** | **-** |  |
| 1.1.1 | Мероприятие 1.1.1  Обеспечение деятельности и выполнение функций архивного отдела | Администрация Черемисиновского района Курской области начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Н.П.Киенко  Начальник архивного отдела М.В.Сапронова | 2019 г. | 2024 г. | 01.01.2021 | 31.12.2021 | **-** | **-** |  |
| 1.1.2 | Мероприятие 1.1.2  Осуществление оцифровки наиболее востребованных архивных документов и перевод в электронный вид научно-справочного аппарата (описей фондов к ним). | Начальник архивного отдела М.В.Сапронова | 2019 г. | 2024 г. | 01.01.2021 | 31.12.2021 |  |  |  |
| 1.1.3 | Мероприятие 1.1.3 Создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования юридически значимых документов в электронной форме | Начальник архивного отдела М.В.Сапронова | 2019 г. | 2024 г. | 01.01.2021 | 31.12.2021 |  |  |  |
|  | Контрольное событие программы –плановые показатели основных направлений деятельности выполнены | Начальник архивного отдела М.В.Сапронова |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма 2 «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов»** | | | | | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие 2.1 Укрепление материально-технической базы архивного отдела Администрации Черемисиновского района Курской области | Архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | 2019 г. | 2024 г. | 01.01.2021 | 31.12.2021 | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов в целях их постоянного (вечного) и долговременного хранения | Доля документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Черемисиновского района Курской области с соблюдением нормативных условий режимов хранения архивных документов достигла 100% |  |
| 2.1. | Основное мероприятие 2.1. Обеспечение реализации муниципальной программы «Сохранение архивного дела» |  |
| 2.2 | Основное мероприятие 2.1 Оборудование архивохранилищ в соответствии с оптимальными (нормативными) условиями режимов хранения архивных документов (светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического) |  |
| 2.3 | Основное мероприятие 2.3 Приобретение специальных средств хранения документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов | Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов ,переведенных в электронный вид | - |  |
| 2.4 | 2.5 Основное мероприятие Приобретение специального оборудования современных технических средств, оргтехники и расходных материалов к ним, лицензионного программного обеспечения для перевода документов в электронный вид, создание электронного фонда пользования, функционирования информационных систем с целью обеспечения доступа к ним пользователей | Создание электронного фонда пользователя на документы Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, увеличение количества документов, включенных в автоматизированную учетную базу данных «Архивный фонд» |  |  |
| 2.5 | 2.5 Основное мероприятие Подготовка и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов, семинаров, «круглых столов», издание справочной, информационной литературы, календарей памятных и знаменательных дат | 2 | 3 |  |

**Отчет**

**об использовании бюджетных ассигнований бюджета Черемисиновского района Курской области**

**на реализацию муниципальной программы**   
**«Сохранение и развитие архивного дела» в Черемисиновском районе Курской области**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование  муниципальной  программы,  подпрограммы  муниципальной  программы,  ведомственной  целевой  программы,  основного  мероприятия | Ответственный  исполнитель,  соисполнители,  участники | Код бюджетной  классификации | | | | Расходы  (тыс. рублей), годы | | |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | сводная  бюджетная  роспись,  план на 1  января  2021 года | сводная  бюджетная  роспись  на  31 декабря 2021 года | кассовое  исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная  программа | «Сохранение и развитие архивного дела» | всего | x | x | x | x | 738699,00 | 770935,00 |  |
| ответственный  исполнитель  подпрограммы - архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | х | x | x | x |  |  |  |
| Соисполнитель - Администрация Черемисиновского района Курской области (Отдел бухгалтерского учета и отчетности) | х | x | x | x |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | «Управление муниципальной программой и обеспечение условий реализации» | всего | х | x | x | x |  |  |  |
| ответственный  исполнитель  подпрограммы - архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | х | x | x | x |  | 566630,00 |  |
| Соисполнитель - Администрация Черемисиновского района Курской области (Отдел бухгалтерского учета и отчетности) | х | x | x | x |  |  |  |
| Основное  мероприятие 1.1  «Обеспечение деятельности архива» |  | ответственный  исполнитель  подпрограммы - архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | х | х | х | х |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.1  Осуществление оцифровки наиболее востребованных архивных документов и перевод в электронный вид научно-справочного аппарата (описей фондов к ним) |  | ответственный  исполнитель  подпрограммы - архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | х | х | х | х |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.2 Создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования юридически значимых документов в электронной форм  Контрольное событие программы – плановые показатели выполнены |  | Соисполнитель - Администрация Черемисиновского района Курской области (Отдел бухгалтерского учета и отчетности) | х | х | х | х |  |  |  |
| Подпрограмма 2  Основное мероприятие 2.1  «Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела»  Мероприятие 2.1.1  «Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела  Мероприятие 2.1.2  Улучшение условий приема на хранение, хранения, учета и использования архивных документов  Мероприятие 2.1.3  Приобретение архивных коробов, металлических стеллажей  Контрольное событие – финансовые средства в форме субвенций для осуществления отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела предоставлены | «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов» | ответственный  исполнитель  подпрограммы - архивный отдел Администрации Черемисиновского района Курской области | Х  х | Х  х | Х  х | Х  х | 204305.00 | 204305,00 |  |