

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯРАНСКИЙ РАЙОННЫЙ АРХИВ» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБУ «ЯРАНСКИЙ РАЙОННЫЙ АРХИВ»)

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 21-ОД

г.Яранск

Об утверждении плана реализации
муниципальной программы
Яранского района Кировской области
«Развитие архивного дела» на 2021 год

В соответствии с постановлением администрации Яранского муниципального района Кировской области от 31.08.2020 № 390 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Яранский муниципальный район Кировской области»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план реализации муниципальной программы Яранского района Кировской области «Развитие архивного дела» на 2021 год согласно приложению.

Директор МБУ «Яранский районный архив»

Г.А.Севрюгина



**План реализации муниципальной программы Яранского района Кировской области
«Развитие архивного дела»
на 2021 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, проекта, мероприятия	Ответственный исполнитель(1)	Срок(2)		Источник финансиро- вания	Финанси- рование на 2021 год, тыс. руб.(3)	Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы (краткое описание)(4)
			начало реализа- ции	окончание реализа- ции			
	Муниципальная программа «Развитие архивного дела»	Севрюгина Г.А., директор	01.01.2021	31.12.2021	Всего	2562,4	
					по источникам (5):		
					областной бюджет	785,0	
					местный бюджет	1777,4	
1.	Мероприятия: Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к собственности Кировской области, а также архивных документов, относящихся к собственности Яранского муниципального района	Севрюгина Г.А., директор	01.01.2021	31.12.2021	Всего	2562,4	Пополнение архивного фонда новой документной информацией, имеющей историческое, социальное, политическое и культурное значение, формирование комплекса источников для краеведов и исследователей, приумножение и сохранение историко-культурного потенциала. Создание оптимальных условий, обеспечивающих сохранность архивных документов: проведение проверки наличия и состояния архивных документов, проведение реставрационных работ, картонирование документов, противопожарные мероприятия (огнезащитная обработка деревянных стеллажей и проверка качества огнезащитного покрытия, установка новых приборов охранной сигнализации, приобретение углекислотных огнетушителей, испытание пожарного крана) Создание условий для расширения доступа к архивной информации.
1.1.	Комплектование архива документами постоянного срока хранения органов местного самоуправления и источников комплектования	Балахничева Н.Ю., ведущий архивист	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Пополнение архивного фонда новой документной информацией, имеющей историческое, социальное, политическое и культурное значение, формирование комплекса источников для краеведов и исследователей, приумножение и сохранение историко-культурного потенциала
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.2.	Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций	Чернядьева О.В., архивист I категории	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Документальное подтверждение трудового стажа работников, размеров оплаты их труда, льготных прав и др., обеспечение гарантии социальной защиты граждан РФ
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	

1.3.	Упорядочение документов в архивах организаций-источников комплектования Яранского районного архива	Севрюгина Г.А., директор			Всего	x	Обеспечение сохранности документов организаций-источников комплектования
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.4.	Проведение проверки наличия и состояния архивных документов Яранского районного архива	Арефьева Е.Ю., архивист I категории	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Установление фактического наличия единиц хранения и соответствия их количеству, числящемуся по учетным документам, выявление документов, подлежащих реставрации и профилактической обработке
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.5.	Проведение совещаний и семинаров с лицами, ответственными за архив и делопроизводство в организациях	Севрюгина Г.А., директор	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Повышение профессионального уровня работников, отвечающих за ведение архива организации: обучение по составлению номенклатуры дел, по проведению экспертизы ценности документов и их подготовке к сдаче в архив, проведение ежегодной паспортизации архивов и др.
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.6.	Ежегодное обновление справочно-поисковых систем о составе и содержании документов муниципального архива	Севрюгина Г.А., директор	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Организация доступа к документам Архивного Фонда Российской Федерации, удовлетворение социально-правовых интересов граждан
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.7.	Организация и проведение историко-документальных выставок (в т.ч. виртуальных) и экскурсий	Севрюгина Г.А., директор	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Привлечение внимания к истории города и района, развитие творческого сотрудничества с организациями, учебными заведениями города, учреждениями культуры, общественными организациями и объединениями
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.8.	Ведение автоматизированной системы государственного учета документов Архивного Фонда РФ	Баташничева Н.Ю., ведущий архивист	01.01.2021	31.12.2021	Всего	x	Создание условий для расширения доступа архивной информации
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	

1) Отражаются сведения о должностном лице, ответственном за реализацию муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, проекта, мероприятия с указанием его должности.

2) Начало и окончание реализации отдельного мероприятия, проекта, мероприятия указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

3) При реализации подпрограммы, отдельного мероприятия и (или) проекта муниципальной программы и (или) подпрограммы, мероприятия, не требующего финансирования либо финансируемого в рамках расходов на текущую деятельность ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы, ставится знак "х".

4) Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы - описание работы, планируемой к выполнению в рамках мероприятия, в том числе в отчетном году (при реализации мероприятия более 1 года), информация о možnostях, планируемой дате ввода в эксплуатацию объекта, значения показателей эффективности и (или) иные ожидаемые результаты.

Для отдельного мероприятия, предусматривающего реализацию функций по осуществлению контроля (надзора), ожидаемый результат формулируется в виде контрольного события, отражающего качество, сроки, результативность осуществления контрольных (надзорных) мероприятий (например: "Проведены плановые проверки в установленные сроки", "Проведены проверки, результаты которых были аннулированы по решению суда, прокуратуры (иного уполномоченного органа)" и соответствующие показатели (например, "Удельный вес проведенных проверок в общем количестве запланированных проверок", "Удельный вес проведенных проверок, результаты которых были аннулированы по решению суда, прокуратуры (иного уполномоченного органа), в общем количестве запланированных проверок").

5) При наличии объема финансирования указывается соответствующий источник финансирования: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, государственные внебюджетные фонды РФ (с указанием наименования фонда), иные внебюджетные источники. При исключении отдельного мероприятия, предусматривающего налоговые расходы, указывается «справочно: налоговый расход - консолидированный бюджет». В таблицу включаются только те источники, по которым предусматривается финансирование.