

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

ПРИКАЗ

29.12.2021

№ 51-ОД

г.Яранск

Об утверждении плана реализации
муниципальной программы
Яранского района Кировской области
«Развитие архивного дела» на 2022 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 2022 год согласно приложению.

Директор МБУ «Яранский районный архив»



Г.А.Северюгина

План реализации муниципальной программы Яранского района Кировской области
«Развитие архивного дела»
на 2022 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, проекта, мероприятия	Ответственный исполнитель(т)	Срок(2)		Источник финансирования	Финансирование на 2022 год, тыс. руб.(3)	Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы (краткое описание)(4)
			начало реализации	окончание реализации			
	Муниципальная программа «Развитие архивного дела»	Северюгина Г.А., директор	01.01.2022	31.12.2022	Всего	2735,1	
					по источникам (5):		
					областной бюджет	1085,9	
					местный бюджет	1649,2	
1.	Мероприятие: 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	Северюгина Г.А., директор	01.01.2022	31.12.2022	Всего	2735,1	<p>Полноценное архивное фондирование новой документной информацией, имеющей историческое, социальное, политическое и культурное значение, формирование комплекса источников для краеведов и исследователей, приумножение и сохранение историко-культурного потенциала.</p> <p>Создание оптимальных условий, обеспечивающих сохранность архивных документов: проведение проверки наличия и состояния архивных документов, проведение реставрационных работ, картографирование документов, противопожарные мероприятия (приобретение и установка новых приборов охранной и пожарной сигнализации, испытание пожарного хранилища)</p> <p>Создание условий для расширения доступа к архивной информации.</p>
					по источникам:		
					областной бюджет	1085,9	
					местный бюджет	1649,2	
1.1.	Комплектование архива документами постоянного срока хранения органов местного самоуправления и источников комплектования	Балахничева Н.Ю., ведущий архивист	01.01.2022	31.12.2022	Всего	x	<p>Полноценное архивное фондирование новой документной информацией, имеющей историческое, социальное, политическое и культурное значение, формирование комплекса источников для краеведов и исследователей, приумножение и сохранение историко-культурного потенциала</p>
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.2.	Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций	Чернядьева О.В., архивист I категории	01.01.2022	31.12.2022	Всего	x	<p>Документальное подтверждение трудового стажа работников, размеров оплаты их труда, льготных прав и др., обеспечение гарантии социальной защиты граждан РФ</p>
					по источникам:		
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	

1.3.	Упорядочение документов в архивах организаций-источников комплектования Яранского районного архива	Северюгина Г.А., директор			Всего	x	Обеспечение сохранности документов организаций-источников комплектования, организация индивидуальных консультаций по вопросам архивоведения и делопроизводства
					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	01.01.2022	31.12.2022	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	Северюгина Г.А., директор	01.01.2022	31.12.2022	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	Северюгина Г.А., директор	01.01.2022	31.12.2022	Всего	x	Организация доступа к документам Архивного Фонда Российской Федерации, удовлетворение социально-правовых интересов граждан.
					по источникам:		Создание нового сайта архива, соответствующего требованиям Росархива
					областной бюджет	x	
					местный бюджет	x	
1.7.	Организация и проведение историко-документальных выставок (в т.ч. виртуальных) и экскурсий	Северюгина Г.А., директор	01.01.2022	31.12.2022	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	Балахничева Н.Ю., ведущий архивист	01.01.2022	31.12.2022	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 мощностях, планируемой дате ввода в эксплуатацию объекта, ключевых 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 включении отдельного мероприятия, предусматривающего налоговые расходы, указывается справочно: налоговый расход - консолидированный бюджет. В таблицу включаются только те источники, по которым предусматривается финансирование.