



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2026

ст-ца Крыловская

№ 679

**Об утверждении муниципальной программы
муниципального образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского края
«Развитие архивного дела»**

Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 3 июля 2014 № 369 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края» (с изменениями) п о с т а н о в л я ю:

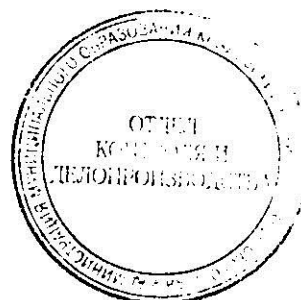
1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела» (прилагается).

2. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (Грунева) обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в официальном сетевом издании (<https://крыловскийрайон23.рф/>).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами И.Г. Татарину.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов.

Глава муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края
от 23.07.2026 № 689

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
муниципального образования Крыловский муниципальный район
Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

ПАСПОРТ
муниципальной программы
муниципального образования Крыловский муниципальный район
Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

Координатор муниципальной программы	архивный отдел администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – архивный отдел);
Координаторы подпрограмм	не предусмотрены;
Участник муниципальной программы	не предусмотрен;
Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрены;
Цели муниципальной программы	- сохранение и приумножение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Крыловского муниципального района Краснодарского края, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Крыловского района; - создание условий для качественного оказания информационных услуг гражданам и организациям;
Задачи муниципальной программы	- осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов Архивного фонда Российской Федерации; - обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский муниципальный район Краснодарского края; - обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов; - обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела;
Перечень целевых показателей муниципальной программы	- доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные

программы

законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера;

- доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованием нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе;
- доля принятых в муниципальный архив на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год;
- доля документов, включённых в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного хранения, хранящихся в организациях, являющихся источниками комплектования архивного отдела;
- доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки;

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

этапы реализации муниципальной программы не выделяются;
сроки реализации 2027 – 2032 годы.

Объемы и источники финансирования муниципальной программы

общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1800,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края 1800,0 тыс. рублей, из них по годам:

2027 год – 300,0 тыс. руб.;
2028 год – 300,0 тыс. руб.;
2029 год – 300,0 тыс. руб.;
2030 год – 300,0 тыс. руб.;
2031 год – 300,0 тыс. руб.;
2032 год – 300,0 тыс. руб.

1. Целевые показатели муниципальной программы

Целями муниципальной программы муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела» (далее муниципальная программа) являются:

- сохранение и приумножение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Крыловского муниципального района Краснодарского края, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Крыловского района;

- создание условий для качественного оказания информационных услуг гражданам и организациям.

Для достижения поставленных целей муниципальной программы необходимо реализовать следующие задачи:

- осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов Архивного фонда Российской Федерации;

- обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский муниципальный район Краснодарского края;

- обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов;

- обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела.

Целевые показатели реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Методика расчета целевых показателей муниципальной программы приведена в приложении № 3 к муниципальной программе.

Реализация мероприятий муниципальной программы рассчитана на период с 2027 года по 2032 год включительно.

При необходимости возможна корректировка мероприятий в 2027 – 2032 годах, в зависимости от результатов анализа эффективности их реализации в предыдущем году и постановки новых задач в рамках муниципальной программы.

2. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Для реализации поставленной цели муниципальной программы предусматривается решение комплекса мероприятий, направленных на:

- сохранение и использование документов, как составной части историко-культурного, информационного и интеллектуального достояния Кубани;

- обеспечение органов представительной и исполнительной власти муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края и граждан архивной информацией в объемах, необходимых для успешного функционирования и поддержки законных прав;

- исключение несанкционированного доступа к использованию документов, содержащих тайну личной жизни, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела;

- проведение комплекса работ по улучшению физического состояния архивных документов;

усовершенствование научной и справочной информационной базы путем компьютеризации документов;

проведение комплекса работ по вводу сведений в базу данных Информационная система «Архивы Краснодарского края», которая включает технологическую платформу «Комплексная автоматизированная информационная система (КАИСА).

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы финансирования каждого мероприятия с указанием источников финансирования, непосредственные результаты и исполнители приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

3. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Эффективность реализации муниципальной программы оценивается в соответствии с типовой методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 3 июля 2014 года № 369 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края» (с изменениями).

4. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

Текущее управление муниципальной программой осуществляет архивный отдел, который:

- обеспечивает разработку муниципальной программы;
- формирует структуру муниципальной программы;
- организует реализацию муниципальной программы;
- принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу;
- несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;
- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы;
- проводит мониторинг реализации муниципальной программы;
- ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;
- готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации;
- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы в печатных средствах

массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется по отчетным формам, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район.

Архивный отдел предоставляет в отдел экономического развития администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края:

- ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заполненные отчетные формы мониторинга реализации муниципальной программы;

- ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, доклад о ходе и реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации на бумажном и электронном носителях.

Архивный отдел обеспечивает достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края в лице заместителя главы муниципального образования, управляющего делами.

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Крыловский
муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Репиха

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе
муниципального образования
Крыловский муниципальный
район Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

Целевые показатели муниципальной программы муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела»

Крыловский муниципальный район Краснодарского края											
№ п/п	Наименование целево- го показателя	Единица измере- ния	Статус*	Значение показателей							
				Отчетный год** 2025	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Муниципальная программа «Развитие архивного дела»										
1.1	Доля социально- правовых запросов граждан, исполненных в установленные зако- нодательством сроки, от общего числа по- ступивших в архивный отдел запросов соци- ально-правового ха- рактера	процент	3	100	100	100	100	100	100	100	
1.2	Доля архивных доку- ментов, хранящихся в архивном отделе в со- ответствии с требова- нием нормативов хра- нения, от общего чис- ла архивных докумен- тов, хранящихся в ар- хивном отделе	процент	3	90	100	100	100	100	100	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3	Доля принятых в муниципальный архив на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год	процент	3	28	100	100	100	100	100	100
1.4	Доля документов, включённых в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного хранения, хранящихся в организациях, являющихся источниками комплектования архивного отдела	процент	3	8,8	100	100	100	100	100	100
1.5	Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки	процент	3	100	100	100	100	100	100	100

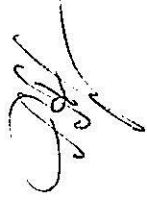
*Отмечается:

если целевой показатель определяется на основе данных государственного статистического наблюдения, присваивается статус «1» с указанием в сноске;

если целевой показатель рассчитывается по методике, утвержденной правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами присваивается статус «2» с указанием в списке реквизитов соответствующего правового акта; если целевой показатель рассчитывается по методике, включенной в состав муниципальной программы, присваивается статус «3».

**Год, предшествующий году утверждения муниципальной программы.

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Крыловский
муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Репиха

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе
муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела»

№ п/п	Наименование мероприятий	Статус с (1)	Годы реализации	Объемы финансирования, тыс. рублей				Непосредственный результат реализации мероприятий	Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель	
				Всего	федеральный бюджет	бюджет Краснодарского края	бюджет муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края			внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Цели: - сохранение и приумножение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории Крыловского муниципального района Краснодарского края, как неотъемлемой части историко-культурного наследия Крыловского района; - создание условий для качественного оказания информационных услуг гражданам и организациям.									
1.1	Задачи: - осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов Архивного фонда Российской Федерации; - обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский муниципальный район Краснодарского края; - обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов; - обеспечение доступности услуг в сфере архивного дела.									
1.1.1	Приобретение архивных коробов		2027	300,0		0	300,0		Создание упорядоченной системы хранения с использованием архивных коробов и приборов для переплета, которая обеспечивает сохранность документов. Приобретение архивных коробов 2027 год – 500 штук, 2031 год – 250 штук.	Администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – архивный отдел администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – архивный отдел)
			2028	0,0		0,0	0,0			
			2029	0,0		0,0	0,0			
			2030	0,0		0,0	0,0			
			2031	300,0		0,0	300,0			
			2032	0,0		0,0	0,0			
			всего	600,0		0	600,0			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.2	Приобретение компьютерной техники		2027 2028 2029 2030 2031 2032 всего	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 150,0 150,0		0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 150,0 150,0		Создание современных рабочих мест для качественного оказания информационных услуг гражданам и организациям. Приобретение компьютера в сборе 2032 год – 1 комплект.	администрация муниципального образования, архивный отдел
1.1.3	Приобретение архивных стеллажей, дополнительных креплений для стеллажей, мобильных выставочных стендов		2027 2028 2029 2030 2031 2032 всего	0,0 300,0 0,0 0,0 0,0 130,0 430,0		0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0	0,0 300,0 0,0 0,0 0,0 130,0 430,0		Создание упорядоченной системы хранения с использованием архивных стеллажей, дополнительных креплений для стеллажей, которая обеспечивает сохранность документов. Приобретение архивных стеллажей 2028 год – 30 штук, приобретение мобильных выставочных стендов 2032 год — 3 штуки.	администрация муниципального образования, архивный отдел 3
1.1.4	Приобретение средств пожаротушения (огнетушители)		2027 2028 2029 2030 2031 2032 всего	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 20,0 20,0		0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 20,0 20,0		Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранность документов	администрация муниципального образования, архивный отдел

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.5	Текущий ремонт помещений архива		2027	0,0		0,0	0,0		Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранность документов. Текущий ремонт помещений архива 2029 год – 1 объект, 2030 год – 1 объект.	администрация муниципального образования, архивный отдел
			2028	0,0		0,0	0,0			
			2029	300,0		0,0	300,0			
			2030	300,0		0,0	300,0			
			2031	0,0		0,0	0,0			
			2032	0,0		0,0	0,0			
			всего	600,0		0,0	600,0			
	Итого		2027	300,0		0,0	300,0			Администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район 4 Краснодарского края, архивный отдел
			2028	300,0		0,0	300,0			
			2029	300,0		0,0	300,0			
			2030	300,0		0,0	300,0			
			2031	300,0		0,0	300,0			
			2032	300,0		0,0	300,0			
			всего	1800,0		0,0	1800,0			

(1) Отмечаются мероприятия программы в следующих случаях:

если мероприятие включает расходы, направляемые на капитальные вложения, присваивается статус «1»;
 если мероприятие включено в план мероприятий («дорожную карту»), содержащий ежегодные индикаторы, обеспечивающий достижение установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596-606 целевых показателей, присваивается статус «2»;
 если мероприятие является мероприятием приоритетных национальных проектов, присваивается статус «3»
 Допускается присваивание статусов одному мероприятию через дробь.
 Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Начальник архивного отдела
 администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район
 Краснодарского края



А.В. Репиха

Приложение № 3
к муниципальной программе
муниципального образования
Крыловский муниципальный
район Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

Методика

расчёта целевых показателей муниципальной программы муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края
«Развитие архивного дела»

Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие архивного дела» определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенных в приложении № 1 к муниципальной программе.

1. Целевой показатель 1.1 Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архив запросов социально-правового характера.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Дспз} = \text{Кспз} / \text{ОЧспз} \times 100, \text{ где:}$$

Дспз - доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архив запросов социально-правового характера, в процентах;

Кспз - количество социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки. Значение указывается в соответствии с журналом регистрации запросов граждан социально-правового характера;

ОЧспз - общее число поступивших в архив запросов социально-правового характера. Значение указывается в соответствии с журналом регистрации запросов граждан социально-правового характера по документам по личному составу.

2. Целевой показатель 1.2 Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованием нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Дхга} = \text{К1} / \text{ОКад} \times 100, \text{ где:}$$

Дхга - доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованием нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в процентах;

К1 - количество архивных документов, хранящихся в архивохранилищах архивного отдела в соответствии с требованиями противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов;

ОКад - общее количество архивных документов, хранящихся в архивном

отделе.

3. Целевой показатель 1.3 Доля принятых в муниципальный архив на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Дпх} = \text{Кпх} / \text{ОКд} \times 100, \text{ где:}$$

Дпх - доля принятых в муниципальный архив на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год, в процентах;

Кпх - количество единиц хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, принятых на постоянное хранение в муниципальный архив от организаций - источников комплектования муниципального архива за год (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается в соответствии с данными книги учета поступлений документов;

ОКд - общее количество единиц хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, временно хранящихся в организациях - источниках комплектования муниципального архива сверх законодательно установленного срока и подлежащих приему в текущем году (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается на основе планов-графиков приема документов организаций - источников комплектования архивного отдела.

4. Целевой показатель 1.4 Доля документов, включённых в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного хранения, хранящихся в организациях, являющихся источниками комплектования архивного отдела.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Двкл} = \text{Квкл} / \text{Кд} \times 100, \text{ где:}$$

Двкл - доля документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного срока хранения, хранящихся в организациях - источниках комплектования муниципального архива, в процентах;

Квкл - количество архивных документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Показатель рассчитывается на основе Сведений о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования муниципального архива по состоянию на 01 декабря предшествующего года (приложение 6 к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденному Приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда

Российской Федерации") и протоколов заседаний экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края за отчетный период;

Кд - количество документов постоянного срока хранения, хранящихся в организациях - источниках комплектования муниципального архива, по состоянию на 01 декабря предшествующего года. Показатель рассчитывается на основе Сведений о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования муниципального архива по состоянию на 01 декабря предшествующего года (приложение 6 к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденному Приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации").

5. Целевой показатель 1.5 Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Дзг} = \text{Кзг} / \text{ОЧз} \times 100, \text{ где:}$$

Дзг - доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки, в процентах;

Кзг - количество запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки. Значение указывается в соответствии с журналом регистрации письменных обращений граждан в архивный отдел;

ОЧз - общее число поступивших в архивный отдел запросов граждан по архивным документам. Значение указывается в соответствии с журналами регистрации запросов граждан и выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок по документам постоянного хранения и по личному составу.

Начальник архивного отдела администрации
муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Репиха