



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2024.

№ 143

ст-ца Крыловская

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Крыловский район
от 13 мая 2020 года № 161 «Об утверждении муниципальной
программы муниципального образования
Крыловский район «Развитие архивного дела
в муниципальном образовании Крыловский район
на 2021 – 2026 годы»**

На основании решения сессии Совета муниципального образования Крыловский район, от 25.12.2023 № 243 «О бюджете муниципального образования Крыловский район на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Крыловский район от 13 мая 2020 года № 161 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Крыловский район «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы» следующее изменение:

1) приложение к постановлению администрации муниципального образования Крыловский район от 13 мая 2020 года № 161 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Крыловский район «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Крыловский район

В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 16.02.2024 № 143

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 13.05.2020 № 161
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 16.02.2024 № 143)

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
муниципального образования Крыловский район
«Развитие архивного дела в муниципальном
образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы»**

ПАСПОРТ
муниципальной программы
муниципального образования Крыловский район
«Развитие архивного дела в муниципальном
образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы»

Координатор муниципальной программы	заместитель главы муниципального образования, управляющий делами;
Координаторы подпрограмм	не предусмотрены;
Участник муниципальной программы	архивный отдел администрации муниципального образования Крыловский район;
Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрены;
Ведомственные целевые программы	не предусмотрены;
Цель муниципальной программы	создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский район в ретроспективной информации и сохранение для общества и государства их исторического наследия, осуществление мероприятий по укреплению материально – технической базы архивного отдела: создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии;
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 район; сохранение архивных документов, а именно: обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное

Перечень целевых
показателей муниципальной
программы

хранение документов, совершенствование научно-справочного аппарата к документам, создание автоматизированных информационно-поисковых систем; приобретение оборудования для размещения и картонирования архивных документов, мебели, оргтехники, металлических стеллажей и архивных коробов для хранения документов, стендов для размещения выставок, средств пожаротушения;

приобретение архивных коробов, архивных шкафов, архивной мебели, средств пожаротушения; среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения;

доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера;

доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приёму в установленные законодательством сроки;

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

доля принятых 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 архивных документов, поставленных на государственный учёт, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе;

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

количество единиц хранения архивных докумен-

тов, хранящихся архивном отделе;

Этапы и сроки реализации муниципальной программы	сроки реализации 2021 – 2026 годы. Этапы реализации муниципальной программы не выделяются;
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	объем финансирования составляет 585,4 тыс. руб., в том числе по годам: в 2021 году - 185,4 тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 185,4 тыс. руб.; в 2022 году – 100,0 тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 100,0 тыс. руб.; ✓ в 2023 году – 100,0 тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 100,0 тыс. руб.; в 2024 году - 200,0 тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 200,0 тыс. руб.; в 2025 году – 0,0 тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 0,0 тыс. руб.; в 2026 году – 0,0 тыс. руб. из них средства бюджета муниципального образования Крыловский район 0,0 тыс. руб.

1. Целевые показатели муниципальной программы

Целью муниципальной программы (далее Программы) является создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский район в ретроспективной информации и сохранение для общества и государства их исторического наследия, осуществление мероприятий по укреплению материально – технической базы архивного отдела: создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.

Задачей Программы является 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 район; сохранение архивных документов, а именно: обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов, совершенствование научно-справочного аппарата к документам, создание автоматизированных

информационно-поисковых систем; приобретение оборудования для размещения и картонирования архивных документов, мебели, оргтехники, металлических стеллажей и архивных коробов для хранения документов, стендов для размещения выставок, средств пожаротушения.

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

сохранение и использование Архивного фонда края – составной части историко-культурного, информационного и интеллектуального достояния Кубани;

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

исключение несанкционированного доступа использования 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 и базу данных программ «Архивный фонд»;

развитие системы научно-справочного аппарата и использование документов архивных фондов.

Цель и задачи Программы, целевые показатели реализации Программы приведены в приложении № 1 к Программе.

Методика расчета значений целевых показателей Программы приведена в приложении № 4 к Программе.

Реализация мероприятий Программы рассчитана на период с 2021 года по 2026 год включительно.

Программой предполагается приобретение архивных коробов в количестве 1500 штук (2021 год – 1000 штук, 2024 год – 500 штук).

Это обусловлено тем, что в архивном отделе на хранении числится 26450 единиц хранения размещённых в двух архивохранилищах, которые вмещают 82 стеллажа по 36 архивных коробов на каждом, это 2952 архивных короба. Из них 901 короб нуждается в замене. Каждый год от организаций-источников комплектования архивного отдела ожидается прием документов постоянного хранения в количестве 400 единиц хранения, для которых необходимо в год 57 коробов. В один короб, в среднем, помещается 7 единиц хранения. С учетом хранящихся в организациях-источниках комплектования архивного отдела сверх установленного срока 1401 единицы хранения и приемом на пять лет вперед ($57 \times 7 + 200 + 901$), необходимо 1500 архивных коробов.

Приобретение архивных стеллажей обосновано тем, что загруженность архивохранилищ 100%, дальнейшее размещение документов затруднительно. При выделении дополнительной площади 50 кв.м и приема документов на хранение, необходима установка 40 стеллажей для размещения документов постоянного хранения, по личному составу, временного хранения, фотодокументов (количество 1699 единиц хранения), документов СИФ (справочно-информационный фонд), всего - 4000 единиц хранения и дальнейшего приема документов.

С 2012 года в архивном отделе не менялась компьютерная техника. Количество сотрудников в отделе – три человека. Необходима замена двух компьютеров в сборе и двух МФУ принтеров для копирования документов.

Приобретение мебели обосновано оснащением читального зала на 10 мест (при выделении дополнительных площадей архивному отделу), заменой стульев для граждан и офисных кресел для сотрудников отдела.

Срок службы огнетушителей – 5 лет. При истечении срока службы в 2023 году имеется необходимость приобретения 8-ми огнетушителей в архивохранилища.

При необходимости возможна корректировка мероприятий в 2021 – 2026 годах, в зависимости от результатов анализа эффективности их реализации в предыдущем году и постановки новых задач в рамках Программы.

Программа реализуется в период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2026 года. В силу постоянного характера решаемых в рамках Программы задач выделение отдельных этапов не предусматривается.

2. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Перечень мероприятий Программы, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский район, приведен в приложении № 2 к Программе.

Обоснование ресурсного обеспечения Программы приведено в приложении № 3 к Программе.

3. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Эффективность и результативность реализации Программы зависит от степени достижения целевых показателей. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы осуществляется 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 район» (с изменениями).

4. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

Архивный отдел администрации муниципального образования Крыловский район предоставляет информацию координатору Программы, который осуществляет текущее управление Программой:

организует работу по достижению целевых показателей Программы;

осуществляет контроль за эффективным и целевым использованием средств, выделенных на реализацию Программы, своевременным выполнением в полном объеме основных мероприятий Программы;

подготавливает предложения по направлениям финансирования Программы за счет средств местного бюджета, подлежащие ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов краевого бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период;

по необходимости принимает меры по уточнению целевых показателей и затрат по мероприятиям Программы, механизма реализации Программы, состава исполнителей;

принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в Программу и несет ответственность за достижение целевых показателей Программы;

осуществляет текущий контроль над использованием средств, предусмотренных Программой, и анализ выполнения мероприятий;

несет ответственность за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

разрабатывает и утверждает сетевые планы-графики реализации мероприятий Программы;

формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятий Программы, а также осуществляет иные полномочия, установленные Программой.

Контроль реализации Программы осуществляет администрация муниципального образования Крыловский район в лице заместителя главы муниципального образования, управляющего делами.

Начальник архивного отдела



А.В. Репиха»

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к муниципальной программе
муниципального образования
Крыловский район
«Развитие архивного дела в му-
ниципальном образовании
Крыловский район
на 2021 – 2026 годы»

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы»

№ стро- ки	Наименование цели (целей) и задач, целе- вых показателей	Единица измерений	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы								Источник значений показателей
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Цель: создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский район в ретроспективной информации и сохранение для общества и государства их исторического наследия, осуществ- ление мероприятий по укреплению материально – технической базы архивного отдела: создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.										
1.1	Приобретение архив- ных коробов	штук	1000	-	-	-	-	-	-		
1.2	Приобретение ком- пьютерной техники	штук	-	2	2	-	-	-	-		
1.3	Приобретение архив- ной мебели	штук	-	-	-	-	-	-	-		
1.4	Приобретение архив- ных стеллажей	штук	-	-	-	-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.5	Приобретение средств пожаротушения (огнетушители)	штук	-	-	8	-	-	-			
2	Задача 1. Обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский район										
2.1	Среднее число пользователей архивной информации на 10 тыс. человек населения	пользователей на 10000 человек населения	-	-	-	337	426	639			
2.2	Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера	процентов	-	-	-	100	100	100			
3	Задача 2. Сохранение архивных документов, обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов										
3.1	Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приёму в установленные законодательством сроки	процентов	-	-	-	6,4	7,5	8,9			Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.2	Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе	процентов	-	-	-	90	90	90			Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
3.3	Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год	процентов	-	-	-	18	28	43			Распоряжения администрации муниципального образования
4	Задача 3. Обеспечение условий реализации муниципальной программы										
4.1	Уровень выполнения целевых индикаторов программы	процентов	-	-	-	100	100	100			Отчёт по форме в отдел экономического развития

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.1	Количество единиц хранения архивных документов, хранящихся архивном отделе	единиц хранения	-	-	-	26969	27170	27380			Закон Краснодарского края от 6 декабря 2005 года № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае»

*отмечается:

если целевой показатель определяется на основе данных государственного статистического наблюдения, присваивается статус «1» с указанием срока представления статистической информации; если целевой показатель рассчитывается по методике, утвержденной правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами присваивается статус «2» с указанием в сноске реквизитов соответствующего правового акта; если целевой показатель рассчитывается по методике, включенной в состав муниципальной программы, присваивается статус «3».

Начальник архивного отдела

А.В. Репиха



к муниципальной программе
муниципального образования

Крыловский район

«Развитие архивного дела в муниципальном образовании

Крыловский район

на 2021 – 2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования Крыловский район
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы»

[illegible]

	поисковых систем; приобретение оборудования для размещения и картонирования архивных документов, мебели, оргтехники, металлических стеллажей и архивных коробов для хранения документов, стенов для размещения выставок; ремонт зданий и помещений архива.									
1.1.1	Мероприятие 1.1.1 приобретение архивных коробов		2021	185,4		0	185,4		Администрация муниципального образования Крыловский район, архивный отдел	Приобретение архивных коробов
			2022	0,0		0,0	0,0			
			2023	0,0		0,0	0,0			
			2024	0,0		0,0	0,0			
			2025	0,0		0,0	0,0			
			2026	0,0		0,0	0,0			
			всего	185,4		0	185,4			
1.1.2	Мероприятие 1.1.2 приобретение компьютерной техники		2021	0,0		0,0	0,0		Администрация муниципального образования Крыловский район, архивный отдел	Приобретение компьютерной техники
			2022	100,0		0,0	100,0			
			2023	78,12		0,0	78,12			
			2024	0,0		0,0	0,0			
			2025	0,0		0,0	0,0			
			2026	0,0		0,0	0,0			
			всего	178,12		0,0	178,12			
1.1.3	Мероприятие 1.1.3 приобретение мебели		2021	0,0		0	0,0		Администрация муниципального образования Крыловский район, архивный отдел	Приобретение мебели (кресла, стулья, шкафы, столы, тумбочки)
			2022	0,0		0,0	0,0			
			2023	0,0		0,0	0,0			
			2024	200,0		0,0	200,0			
			2025	0,0		0,0	0,0			
			2026	0,0		0,0	0,0			
			всего	200,0		0	200,0			

1.1.4	Мероприятие 1.1.4 приобретение архивных стеллажей		2021	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация муниципального образования Крыловский район, архивный отдел
			2022	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2023	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2024	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2025	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2026	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			всего	0,0		0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1.5	Мероприятие 1.1.5 приобретение средств пожаротушения (огнетушители с подставками)		2021	0,0		0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация муниципального образования Крыловский район, архивный отдел
			2022	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2023	21,88		0,0	0,0	21,88	0,0	21,88	0,0	
			2024	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2025	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2026	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			всего	21,88		0	0	21,88	0	21,88	0	
	Итого по программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район»		2021	185,4		0,0	0,0	185,4	0,0	185,4	0,0	3
			2022	100,0		0,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	
			2023	100,0		0,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	
			2024	200,0	✓	0,0	0,0	200,0	0,0	200,0	0,0	
			2025	0,0	✓	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			2026	0,0	✓	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			всего	585,4		0,0	0,0	585,4	0,0	585,4	0,0	

(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



А.В. Репиха

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к муниципальной программе
муниципального образования
Крыловский район
«Развитие архивного дела в
муниципальном образовании
Крыловский район
на 2021 – 2026 годы»

ОБОСНОВАНИЕ ресурсного обеспечения муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы»

Годы реализации	Объем финансирования, тыс. рублей				
	всего	в разрезе источников финансирования			внебюджетные источники
		федеральный бюджет	бюджет Краснодарского края	местный бюджет	
1	2	3	4	5	6
2021	185,4		0,0	185,4	
2022	100,0		0,0	100,0	
2023	100,0		0,0	100,0	
2024	200,0 ✓		0,0	200,0	
2025	0,0		0,0	0,0	
2026	0,0		0,0	0,0	
Всего по муниципальной программе	585,4		0,0	585,4	

Начальник архивного отдела



А.В. Репиха

Приложение № 4
к муниципальной программе
муниципального образования
«Развитие архивного дела в
муниципальном образовании
Крыловский район на 2021 –
2026 годы»

Методика
расчёта целевых показателей муниципальной программы
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район
на 2021 – 2026 годы»

1. Методика расчета целевых показателей Программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Крыловский район на 2021 – 2026 годы» определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенных в приложении № 1 к Программе.

2. Целевой показатель 2.1 Среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения.

Значение показателя определяется по формуле:

$$\text{Срчп} = \text{Очп} / \text{К}, \text{ где:}$$

Срчп - среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения, процентов;

Очп - общее число пользователей архивной информацией по всем муниципальным услугам;

К - коэффициент.

Коэффициент определяется по формуле:

$$\text{К} = \text{Чпн} / 10000\text{чн}, \text{ где:}$$

Чпн - численность постоянного населения муниципального образования Крыловский район (согласно данным официального сайта в сети Интернет);

10000чн - 10000 человек населения.

3. Целевой показатель 2.2. 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, процентов;

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.

4. Целевой показатель 3.1 Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки.

Значение показателя определяется по формуле:

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

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

Кпх - количество единиц хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, принятых на постоянное хранение в архивы от организаций - источников комплектования муниципального архива (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается в соответствии с данными книги учета поступлений документов (приложение № 4 к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденным Приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 "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, научных организациях" (далее - Правила));

ОКд - общее количество единиц хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, временно хранящихся в организациях - источниках комплектования муниципального архива сверх законодательно установленного срока (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается на основе Сведений о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования государственных, районных, городских архивов 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 3.2 Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве.

Значение показателя определяется по формуле:

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

Дхга - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, процентов;

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

ОКад - общее количество архивных документов, хранящихся в архивном отделе (установлен понижающий коэффициент):

0,5 - степень загруженности архивохранилищ на уровне 97 - 100%.

6. Целевой показатель 3.3 Доля принятых 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:

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

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, процентов;

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 (приложение № 4 к Правилам);

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 государственных архивов Краснодарского края (пункт 37.2 Правил).

7. Целевой показатель 4.2 Доля документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности, от общего количества документов постоянного срока хранения, хранящихся в организациях, являющихся источниками комплектования муниципального архива.

Значение показателя определяется по формуле:

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

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, процентов;

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").

8. Целевой показатель 4.3 Доля архивных документов, поставленных на государственный учет, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Значение показателя определяется по формуле:

$$Дгу = Кгу / ОКад \times 100, \text{ где:}$$

Дгу - доля архивных документов, поставленных на государственный учет, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве, процентов;

Кгу - количество архивных документов, поставленных на государственный учет. Значение определяется в соответствии с данными программного комплекса "Фондовый каталог" на 01 января текущего года;

ОКад - общее количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве. Значение определяется на основе сводного паспорта, сформированного в программном комплексе "Фондовый каталог" по состоянию на 01 января текущего года. Сводный паспорт составляется в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным Приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации".

9. Целевой показатель 4.4 Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки.

Значение показателя определяется по формуле:

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

Дзг - доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в

установленные законодательством сроки, процентов;

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 журналом регистрации письменных обращений граждан архивного отдела.

10. Целевой показатель 5.1 Количество единиц хранения архивных документов, хранящихся в архивном отделе муниципального образования Крыловский район.

Значение показателя рассчитывается в соответствии с отчетными формами, Порядком предоставления сведений о количестве единиц хранения за год и Паспортом архива в управление делами администрации Краснодарского края.