



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2026

№ 444

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 муниципальный район Краснодарского края  
«Развитие архивного дела»**

Руководствуясь 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), постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 07 августа 2023 № 266 "Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края» (с изменениями), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Крыловский район от 13 мая 2020 года № 161 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела» следующее изменение:

1) приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Крыловский район



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Крыловский муниципальный район  
Краснодарского края  
от 29.05.2026 № 447

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Крыловский район  
от 13.05.2020 № 161  
(в редакции постановления  
администрации  
муниципального образования  
Крыловский муниципальный район  
Краснодарского края  
от 29.05.2026 № 447)

**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;
Участники муниципальной программы	не предусмотрены;
Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрены;
Цели муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края в ретроспективной информации и сохранение для общества и государства их исторического наследия;</li> <li>- 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;</li> </ul>
Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>-обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский муниципальный район Краснодарского края;</li> <li>- сохранение архивных документов, обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов.</li> </ul>

Перечень целевых показателей муниципальной программы

- количество приобретенных архивных коробов;
- количество приобретенной компьютерной техники;
- количество приобретенной архивной мебели;
- количество приобретенных архивных стеллажей;
- количество приобретенных средств пожаротушения (огнетушители);
- 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 приему 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;
- уровень выполнения целевых индикаторов программы;
- 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 учет, 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 документов, хранящихся в архивном отделе

Этапы и сроки реализации муниципальной программы	сроки реализации 2021 – 2028 годы. Этапы реализации муниципальной программы не выделяются;
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>объем финансирования составляет <b>1285,4</b> тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p><b>в 2021 году - 185,4</b> тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>185,4</b> тыс. руб.;</p> <p><b>в 2022 году – 100,0</b> тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>100,0</b> тыс. руб.;</p> <p><b>в 2023 году –100,0</b> тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>100,0</b> тыс. руб.;</p> <p><b>в 2024 году - 0,0</b> тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>0,0</b> тыс. руб.;</p> <p><b>в 2025 году – 0,0</b> тыс. руб., из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>0,0</b> тыс. руб.;</p> <p><b>в 2026 году – 300,0</b> тыс. руб. из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>300,0</b> тыс. руб.</p> <p><b>в 2027 году – 300,0</b> тыс. руб. из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>300,0</b> тыс. руб.</p> <p><b>в 2028 году – 300,0</b> тыс. руб. из них средства бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края <b>300,0</b> тыс. руб.</p>

### 1. Целевые показатели муниципальной программы

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

- создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский муниципальный

район Краснодарского края 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, исключая их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.

Для достижения поставленных целей муниципальной программы необходимо реализовать задачи, направленные на:

- 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;

- сохранение архивных документов, обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов.

Для реализации поставленной цели 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 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 сведений в базу данных Информационная система «Архивы Краснодарского края», которая включает технологическую платформу «Комплексная автоматизированная информационная система (КАИСА);

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

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

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

Реализация мероприятий муниципальной программы рассчитана на период с 2021 года по 2028 год включительно.

При необходимости возможна корректировка мероприятий в 2021 – 2028 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**

Перечень мероприятий муниципальной программы, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

## **3. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы**

Эффективность и результативность реализации муниципальной программы зависит от степени достижения целевых показателей. Оценка социально-экономической эффективности реализации муниципальной 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 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 и анализ информации о показателях;
- ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации (далее - доклад о ходе реализации муниципальной программы);

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



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»**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Статус*	отчетный год** 2020	Значение показателей							
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 Муниципальная программа муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края «Развитие архивного дела»												
1.1	Количество приобретенных архивных кофоботов	штук	3	-	1000	-	-	-	-	-	500	-
1.2	Количество приобретенной компьютерной техники	штук	3	-	-	2	-	-	-	1	-	-
1.3	Количество приобретенной архивной мебели	условных позиций	3	-	-	-	-	-	-	2	-	-
1.4	Количество приобретенных архивных стеллажей	штук	3	-	-	-	-	-	-	-	-	30
1.5	Количество приобретенных средств пожаротушения (огнетушители)	штук	3	-	-	8	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.6	Среднее число пользователей архивной информации на 10 тыс. человек населения	человек	3	-	-	-	-	337	426	639	780	780
1.7	Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные сроки, по общему числу поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера	процент	3	-	-	-	-	100	100	100	100	100
1.8	Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки	процент	3	-	-	-	-	6,4	7,5	8,9	10,3	10,6
1.9	Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе	процент	3	-	-	-	-	90	90	90	90	90

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.10	Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год	процент	3	-	-	-	-	18	28	43	90	90
1.11	Уровень выполнения целевых индикаторов программы	процент	3	-	-	-	-	100	100	100	100	100
1.12	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	-	-	-	-	11,5	8,8	7,9	7,2	8,4
1.13	Доля архивных документов, поставленных на государственный учет, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в ар-		3	-	-	-	-	100	100	100	100	100

хивном отделе		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	2	процент	3	-	-	-	-	100	100	100	100	100
1.14	Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки											
1.15	Количество единиц хранения архивных документов, хранящихся в архивном отделе	единиц	3	-	-	-	-	26969	27170	27380	27780	28280

\* 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 сноске референтов 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

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 мероприятия	Статус*	Годы реализации	Объемы финансирования, тыс. рублей					Итого	Непосредственный результат реализации мероприятий	Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель
				Всего	Федеральный бюджет	бюджет Краснодарского края	местный бюджет	внебюджетные источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Муниципальная программа «Развитие архивного дела»</b>											
1	<p>Цели: - создание условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края в ретроспективной информации и сохранение для общества и государства их исторического наследия;</p> <p>- осуществление мероприятий по укреплению материально – технической базы архивного отдела: создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключаящих их утрату и обеспечивающих содержание их в должном физическом состоянии.</p>										
1.1	<p>Задачи: - осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов Архивного фонда Российской Федерации;</p> <p>-обеспечение единого информационного пространства и удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в муниципальном образовании Крыловский муниципальный район Краснодарского края;</p> <p>- сохранение архивных документов, обеспечение архивохранилищ оборудованием, обеспечивающим длительное хранение документов.</p>										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.1.1	Мероприятие 1.1.1 приобретение архивных коробов, приборов для переплета		2021	185,4		0	185,4		Приобретение архивных коробов 2021 год – 1000 шт., 2027 год – 500 шт.	Администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, архивный отдел <sup>1</sup>	
			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				
			2027	140,0		0,0	140,0				
			2028	0,0		0,0	0,0				
			<b>всего</b>		<b>325,4</b>		<b>0</b>	<b>325,4</b>			
1.1.2		Мероприятие 1.1.2 приобретение компьютерной и организационной, бытовой техники		2021	0,0		0,0	0,0			
			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	150,0		0,0	150,0				
			2027	85,0		0,0	85,0				
			2028	0,0		0,0	0,0				
			<b>всего</b>		<b>413,12</b>		<b>0,0</b>	<b>413,12</b>			
1.1.3	Мероприятие 1.1.3 приобретение мебели, свето непроницаемых штор			2021	0,0		0	0,0		Приобретение мебели (кресла, стулья, шкафы, столы, тумбочки) 2026 год – 2 условные единицы	Администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, архивный отдел <sup>1</sup>
			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	140,0		0,0	140,0				
			2027	75,0		0,0	75,0				
			2028	0,0		0,0	0,0				
			<b>всего</b>		<b>215,0</b>		<b>0</b>	<b>215,0</b>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.4	Мероприятие 1.1.4 приобретение архивных стеллажей		2021	0,0		0,0	0,0		Приобретение архивных стеллажей 2028 год – 30 шт.	Администрация муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края, архивный отдел <sup>1</sup>
			2022	0,0		0,0	0,0			
			2023	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2024	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2025	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2026	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2027	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2028	300,0			0,0	300,0		
			<b>всего</b>		<b>300,0</b>		<b>0</b>	<b>300,0</b>		
1.1.5		Мероприятие 1.1.5 приобретение средств пожаротушения (огнетушители с подставками), приборов для измерения температуры и влажности		2021	0,0		0	0,0		
			2022	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2023	21,88			0,0	21,88		
			2024	0,0			0,0	0,0		
			2025	0,0			0,0	0,0		
			2026	10,0			0,0	10,0		
			2027	0,0			0,0	0,0		
			2028	0,0			0,0	0,0		
			<b>всего</b>		<b>31,88</b>		<b>0</b>	<b>31,88</b>		
	Итого по программе «Развитие архивного дела»			2021	185,4		0,0	185,4		
			2022	100,0		0,0	100,0			
			2023	100,0		0,0	0,0	100,0		
			2024	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2025	0,0		0,0	0,0	0,0		
			2026	300,0		0,0	0,0	300,0		
			2027	300,0		0,0	0,0	300,0		
			2028	300,0		0,0	0,0	300,0		
			<b>всего</b>		<b>1285,4</b>		<b>0,0</b>	<b>1285,4</b>		



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

Методика  
расчёта целевых показателей муниципальной программы  
«Развитие архивного дела»

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

2. Целевой показатель 1.1 Количество приобретенных архивных коробов.

Значение показателя определяется по формуле:

$ПАК = ОКД / КДК$ , где

ПАК- потребность в архивных коробах;

ОКД – общее количество дел;

КДК – количество дел, вмещающихся в 1 коробку.

3. Целевой показатель 1.2 Количество приобретенной компьютерной техники.

Значение показателя определяется по формуле:

$ПКТ = ОКД - КНТ$ , где

ПКТ- потребность в компьютерной технике;

ОКК – общее количество компьютеров, отвечающих техническим требованиям;

КНТ – общее количество компьютеров, не отвечающих техническим требованиям.

4. Целевой показатель 1.3 Количество приобретенной архивной мебели. Количество приобретенной архивной мебели определяется количеством посадочных мест в читальном зале.

5. Целевой показатель 1.4 Количество приобретенных архивных стеллажей.

Количество стеллажей определяется по формуле

$ПС = КДНРС / КДВС$ , где

ПС – потребность в стеллажах;

КДНРС – количество дел, необходимых для размещения на стеллажах;

КДВС – количество дел, вмещаемых на один стеллаж.

6. Целевой показатель 1.5 Количество приобретенных средств пожаротушения. Значение показателя определяется в соответствии с нормативами, закрепленными в Правилах противопожарного режима в

Российской Федерации (1 кг огнетушащего порошка рассчитан на тушение 10–25 м<sup>2</sup> площади в зависимости от класса пожара).

7. Целевой показатель 1.6 Среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения.

Значение показателя определяется по формуле:

$Срчп = Очп / К$ , 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:

$К = Чпн / 10000чн$ , где:

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

10000чн - 10000 человек населения.

8. Целевой показатель 1.7 Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера.

Значение показателя определяется по формуле:

$Дспз = Кспз / ОЧспз \times 100$ , 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.

9. Целевой показатель 1.8 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:

$Дпх = Кпх / ОКд \times 100$ , 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").

10. Целевой показатель 1.9 Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе.

Значение показателя определяется по формуле:

$Dxга = K1 / OKад \times 100$ , где:

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

K1 - количество архивных документов, хранящихся в архивохранилищах муниципального архива в соответствии с требованиями противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов;

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

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

11. Целевой показатель 1.10 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:

$Дпх = Кпх / ОКд \times 100$ , 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).

12. Целевой показатель 1.11 Уровень выполнения целевых индикаторов.

Значение показателя определяется по формуле:

$УВЦИМП = КЦПВПО / КЦПНПО \times 100 - 100$ , где

УВЦИМП – уровень выполнения целевых индикаторов

КЦПВПО – количество целевых показателей, не выполненных в полном объеме (100%)

КЦПНПО – количество целевых показателей, исполненных в полном объеме (100%)

13. Целевой показатель 1.12 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:

$Двкл = Квкл / Кд \times 100$ , 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").

14. Целевой показатель 1.13 Доля архивных документов, поставленных на государственный учет, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Значение показателя определяется по формуле:

$Дгу = Кгу / ОКад \times 100$ , 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".

15. Целевой показатель 1.14 Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки.

Значение показателя определяется по формуле:

$Дзг = Кзг / ОЧз \times 100$ , 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.

16. Целевой показатель 1.15 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».

Начальник архивного отдела администрации  
муниципального образования  
Крыловский муниципальный район  
Краснодарского края



А.В. Репиха