



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.11.2023

№ 1881

город Тимашевск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 августа 2020 г. № 881  
«Об утверждении муниципальной программы  
муниципального образования Тимашевский район  
«Развитие архивного дела»**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район, постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 2 июля 2021 г. № 871 «Об утверждении порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Тимашевский район», решением Совета муниципального образования Тимашевский район от 14 декабря 2022 г. № 243 «О бюджете муниципального образования Тимашевский район на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 августа 2020 г. № 881 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Развитие архивного дела», изложив в новой редакции приложение к нему (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 июня 2023 г. № 958 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 августа 2020 г. № 881 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Развитие архивного дела».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение постановления на сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организационному отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Владимирова А.С.) обнародовать постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 100, 3 этаж, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 21.11.2023 № 1881

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 26.08.2020 № 881  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Тимашевский район  
от 21.11.2023 № 1881)

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
муниципального образования Тимашевский район  
«Развитие архивного дела»**

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы  
муниципального образования Тимашевский район  
«Развитие архивного дела»**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Координатор муниципальной программы  | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Отдел) |
| Координаторы подпрограммы            | Нет   |
| Участники муниципальной программы    | МКУ «Центр муниципальных закупок» муниципального образования Тимашевский район            |
| Подпрограммы муниципальной программы | Нет   |

|  |  |
|--|--|
| Ведомственные целевые программы  | Нет  |
| Цель муниципальной программы   | Формирование и содержание архивных фондов в муниципальном архиве   |
| Задачи муниципальной программы   | <p>Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.</p> <p>Обеспечение доступности к архивным документам архивного фонда муниципального образования Тимашевский район.</p>  |
| Увязка со стратегическими направлениями Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Тимашевский район | Приоритетное направление «Повышение эффективности управления муниципальным образованием»   |
| Перечень целевых показателей муниципальной программы   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество приобретенных и установленных шкафов для хранения документов, металлических шкафов, стремянок.</li> <li>2. Количество приобретенных измерителей-регистраторов температуры и относительной влажности окружающей среды.</li> <li>3. Количество приобретенных архивных коробов для картонирования архивных документов.</li> <li>4. Количество приобретенных столов и стульев для организации работы специалистов архивного отдела.</li> <li>5. Количество включенных в список источников комплектования архивного фонда предприятий, учреждений в связи с их реорганизацией, ликвидацией.</li> <li>6. Количество пополненных коллекций документов по истории Тимашевского района, в том числе принятых от частных лиц особо ценных документов личного происхождения</li> </ol> |

ния, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района.

7. Количество принятых документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий.

8. Количество созданных научно-справочных информационных к архивным документам.

9. Количество исполненных запросов пользователей.

10. Количество организованных и проведённых документальных выставок и организационных мероприятий.

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

2021 – 2026 годы, этапы не предусмотрены

Объемы бюджетных ассигнований источников финансирования муниципальной программы

| Годы реализации | Всего | В разрезе источников финансирования |                            |                 |                        |
|-----------------|-------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------|
|                 |       | федеральный бюджет                  | бюджет Краснодарского края | районный бюджет | внебюджетные источники |
| 2021            | 150,0 | -                                   | -                          | 150,0           | -                      |
| 2022            | 250,0 | -                                   | -                          | 250,0           | -                      |
| 2023            | 47,9  | -                                   | -                          | 47,9            | -                      |
| 2024            | 50,0  | -                                   | -                          | 50,0            | -                      |
| 2025            | 50,0  | -                                   | -                          | 50,0            | -                      |
| 2026            | 50,0  | -                                   | -                          | 50,0            | -                      |
| Всего:          | 597,9 | -                                   | -                          | 597,9           | -                      |

## 1. Характеристика текущего состояния и основные проблемы в сфере развития архивного дела

Исключен. – Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 2 июля 2021 г. № 871.

## 2. Целевые показатели муниципальной Программы

Абзацы первый, второй исключены. – Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 2 июля 2021 г. № 871.

Информация о целевых показателях муниципальной программы «Развитие архивного дела» (далее – муниципальная Программа) приведена в приложении № 2 к муниципальной Программе.

Сроки реализации программы «Развитие архивного дела» – 2021-2026 годы.

### **3. Перечень основных мероприятий муниципальной Программы**

Абзац первый исключен. – Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 2 июля 2021 г. № 871.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 1 к муниципальной Программе.

### **4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы**

Исключен. – Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 2 июля 2021 г. № 871.

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

5.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (далее – Оценка программы) проводится координатором Программы ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются ее координатором в отдел финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы и об оценке эффективности ее реализации.

5.2. Оценка степени реализации мероприятий.

5.2.1. Степень реализации мероприятий оценивается как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СР_m = M_b / M * 100, \text{ где:}$$

$СР_m$  – степень реализации мероприятий;

$M_b$  – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

$M$  – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

5.2.2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

5.2.2.1. Мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателя непосредственного результата реализации мероприятия (далее-Результат), считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое его значение составляет не менее 95 % от запланированного и не хуже, чем значение по-

казателя результата, достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию.

Выполнение данного условия подразумевает, что в случае, если степень достижения показателя Результата составляет менее 100 %, проводится сопоставление значений показателя результата, достигнутого в отчетном году, со значением данного показателя результата, достигнутого в году, предшествующем отчетному. В случае ухудшения значения показателя Результата по сравнению с предыдущим периодом (то есть при снижении значения показателя Результата, желаемой тенденцией развития которого является рост, и при росте значения показателя Результата, желаемой тенденцией которого является снижение), производится сопоставление темпов роста данного показателя Результата с темпами роста объемов расходов по рассматриваемому мероприятию. При этом мероприятие может считаться выполненным в случае, если темпы ухудшения значений показателя Результата ниже темпов сокращения расходов на реализацию мероприятия (например, допускается снижение на 1 % значения показателя Результата, если расходы сократились не менее чем на 1 % в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному).

В том случае, когда для описания Результатов используется несколько показателей, для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

5.2.2.2. Мероприятие, предусматривающее оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании муниципальных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств районного бюджета, считается выполненным в полном объеме в случае выполнения сводных показателей муниципальных заданий по объёму (качеству) муниципальных услуг (работ) в соответствии с:

соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия его учредителя;

показателями бюджетной сметы муниципального казенного учреждения муниципального образования Тимашевский район.

5.2.2.3. По иным мероприятиям результаты реализации могут оцениваться как наступление и не наступление контрольного события (событий) и (или) достижение качественного результата.

5.3. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов

5.3.1. Степень соответствия запланированному уровню расходов оценивается как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

$C_{суз} = Z_{ф}/Z_{п}$ , где:

$C_{суз}$  – степень соответствия запланированному уровню расходов;  
 $Z_{ф}$  – фактические расходы на реализацию программы в отчетном году;  
 $Z_{п}$  – объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию соответствующей программы в районном бюджете на отчетный год в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности реализации редакцией муниципальной программы.

#### 5.4. Оценка эффективности использования средств районного бюджета

Эффективность использования бюджетных средств рассчитывается как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов из средств районного бюджета по следующей формуле:

$Э_{ис} = СР_{м}/C_{суз}$ , где:

$Э_{ис}$  – эффективность использования средств районного бюджета;  
 $СР_{м}$  – степень реализации мероприятий, полностью или частично финансируемых из средств районного бюджета;

$C_{суз}$  – степень соответствия запланированному уровню расходов из средств районного бюджета.

#### 5.5. Оценка степени достижения целей и решения задач программы

5.5.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи программы.

5.5.2. Степень достижения планового значения целевого показателя рассчитывается по формуле:

$СД_{ппз} = ЗП_{пф}/ЗП_{пп}$ , где:

$СД_{ппз}$  – степень достижения планового значения целевого показателя программы;

$ЗП_{пф}$  – значение целевого показателя программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

$ЗП_{пп}$  – плановое значение целевого показателя программы.

5.5.3. Степень реализации программы рассчитывается по формуле:

$СР_{п/п} = \sum_{1}^N СД_{ппз}/N$ , где:

$СР_{п/п}$  – степень реализации программы;

$СД_{ппз}$  – степень достижения планового значения целевого показателя программы;



N – число целевых показателей программы.

При использовании данной формулы в случаях, если  $СД_{ппз} > 1$ , значение  $СД_{ппз}$  принимается равным 1.

### 5.6. Оценка эффективности реализации программы

5.6.1. Эффективность реализации программы оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации программы и оценки эффективности использования средств районного бюджета по следующей формуле:

$Э_{рп/п} = СР_{п/п} * Э_{ис}$ , где:

$Э_{рп/п}$  – эффективность реализации программы;

$СР_{п/п}$  – степень реализации программы;

$Э_{ис}$  – эффективность использования бюджетных средств.

5.6.2. Эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение  $Э_{рп/п}$  составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение  $Э_{рп/п}$  составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение  $Э_{рп/п}$  составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

Итоги эффективности оформляются в форме таблицы:

### Итоги оценки эффективности Программы

| № п/п | Формулировка критерия  | Условное обозначение показателя | Результат |
|-------|--|---------------------------------|-----------|
| 1     | 2  | 3                               | 4         |
|       | Муниципальная программа  |                                 |           |
| 1     | Степень реализации мероприятий (доля мероприятий, выполненных в полном объеме), %  | $СР_{м}$                        |           |
| 2     | Степень соответствия запланированному уровню расходов (соотношение фактически произведенных расходов к плановым значениям) | $СС_{уз}$                       |           |
| 3     | Эффективность использования средств районного бюджета, %   | $Э_{ис}$                        |           |
| 4     | Степень достижения планового значения целевого показателя программы  | $СД_{п/ппз}$                    |           |
| 5     | Степень реализации программы   | $СР_{п/п}$                      |           |
| 6     | Эффективность реализации программы   | $Э_{рп/п}$                      |           |
| 7     | ВЫВОДЫ и ПРЕДЛОЖЕНИЯ   |                                 |           |

## **6. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением**

6.1. Текущее управление муниципальной Программой осуществляет координатор программы.

Координатор программы:

- 1) организует реализацию муниципальной программы;
- 2) осуществляет координацию деятельности участников муниципальной Программы;
- 3) осуществляет нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации программы;
- 4) осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств, направленных на реализацию мероприятий программы;
- 5) осуществляет информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач программы;
- 6) осуществляет подготовку ежеквартальных отчетов и ежегодного доклада о ходе реализации программы;
- 7) осуществляет оценку эффективности, а также оценку целевых показателей и критериев реализации Программы в целом;
- 8) осуществляет меры по устранению недостатков и приостановке реализации мероприятий Программы;
- 9) размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет» в разделе «Муниципальные программы»;
- 10) обеспечивает размещение муниципальной программы (внесение изменений в программу) в Федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, размещенном в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАСУ) в течение 10 дней со дня ее утверждения.

6.2. С целью обеспечения мониторинга выполнения муниципальной программы координатор муниципальной программы ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляет отчет о реализации муниципальной программы, который содержит:

- 1) перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и непосредственных результатов выполнения муниципальной программы;
- 2) пояснительную записку о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в случае неисполнения – анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Ежеквартальный отчет о реализации муниципальной Программы согласовывается с заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим данную муниципальную Программу.

6.3. Годовой отчет о реализации муниципальной Программы должен содержать пояснительную записку, в которой указываются общая характеристика выполнения муниципальной Программы за отчетный год, общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования, сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении муниципальной Программы, информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий. По показателям, не достигшим запланированного уровня, выявляются причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

6.4. Отчет, в том числе годовой отчет, о реализации муниципальной Программы, согласованный в обязательном порядке с финансовым управлением и муниципальным казенным учреждением «Централизованная межотраслевая бухгалтерия», направляется координатором Программы для ознакомления заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, осуществляющему контроль исполнения муниципальной Программы (далее – Заместитель главы).

6.5. Согласованный заместителем главы отчет о реализации муниципальной программы ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, координатор муниципальной Программы направляет в отдел финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – отдел финансового контроля).

6.6. Годовой отчет о реализации муниципальной Программы и доклад о ходе реализации муниципальной Программы направляются координатором программы в отдел финансового контроля до 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

Доклад о ходе реализации муниципальной Программы должен содержать:

1) сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию программы, и основных мероприятий в разрезе источников финансирования и главных распорядителей средств районного бюджета; сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в сфере реализации муниципальной программы (при наличии);

В случае расхождения между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов, и указываются причины, повлиявшие на такие расхождения.

2) сведения о фактическом выполнении мероприятий программы, целевых показателей муниципальной программы и основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

3) оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с методикой, предусмотренной муниципальной программой.

6.7. При реализации мероприятий муниципальной программы координатор муниципальной программы, участник муниципальной программы может выступать муниципальным заказчиком, а также исполнителем.

6.8. Муниципальный заказчик:

1) заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке согласно Федеральному закону от 15 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) проводит анализ выполнения мероприятия;

3) несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств; осуществляет согласование с координатором муниципальной программы возможных сроков выполнения мероприятий, предложений по объемам и источникам финансирования;

4) формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятий, а также осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

6.9. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

6.10. Исполнитель:

1) обеспечивает реализацию мероприятий и проводит анализ его исполнения;

2) осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной Программой.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 1  
к муниципальной программе  
муниципального образования  
Тимашевский район  
«Развитие архивного дела»

ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий муниципальной программы  
муниципального образования  
«Развитие архивного дела»

| № п/п | Наименование мероприятия   | Годы реализации | Объем финансирования, тыс. рублей |                                     |                            |                 |                  | Непосредственный результат реализации мероприятия | Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель бюджетных средств), исполнитель |                              |
|-------|--|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------|---|--|------------------------------|
|       |  |                 | всего                             | в разрезе источников финансирования |                            |                 |                  |   |  |                              |
|       |  |                 |                                   | федеральный бюджет                  | бюджет Краснодарского края | районный бюджет | бюджет поселения |   |  | внебюджетные источники       |
| 1     | 2  | 3               | 4                                 | 5                                   | 6                          | 7               | 8                | 9   | 10   | 11                           |
|       | Цель:<br>формирование и содержание архивных фондов в муниципальном архиве  |                 |                                   |                                     |                            |                 |                  |   |  |                              |
|       | Задача:<br>обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;<br>обеспечение доступности к архивным документам архивного фонда муниципального образования Тимашевский район |                 |                                   |                                     |                            |                 |                  |   |  |                              |
| 1     | Основное мероприятие:  | 2021 год        | 150,0                             |                                     |                            | 150,0           |                  |   |  | Администрация муниципального |

| 1   | 2  | 3           | 4     | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10  | 11  |
|-----|--|-------------|-------|---|---|-------|---|---|---|---|
|     | укрепление материально-технической базы архивохранилищ, создание условий по соблюдению нормативов хранения архивных документов | 2022<br>год | 250,0 |   |   | 250,0 |   |   |   | образования<br>Тимашевский район,<br>архивный отдел<br>администрации<br>муниципального<br>образования<br>Тимашевский район            |
|     |  | 2023<br>год | 47,9  |   |   | 47,9  |   |   |   |   |
|     |  | 2024<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2025<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2026<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |   |   |
|     |  | всего       | 597,9 |   |   | 597,9 |   |   |   |   |
| 1.1 | Приобретение стремянок   | 2021<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   | количество приобретённых стремянок не менее 24 штук   | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
| 1.2 | Приобретение архивных коробов  | 2021<br>год | 100,0 |   |   | 100,0 |   |   | количество приобретенных архивных коробов:<br>2021 год – не менее 400 штук;<br>2022 год – не менее 680;<br>2026 год – не менее 150 штук | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|     |  | 2022<br>год | 250,0 |   |   | 250,0 |   |   |   |   |
|     |  | 2026<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |   |   |

| 1   | 2   | 3           | 4    | 5 | 6 | 7    | 8 | 9 | 10   | 11  |
|-----|---|-------------|------|---|---|------|---|---|--|---|
| 1.3 | Приобретение и установка жалюзи на окна в архивохранилища                     | 2022<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   | количество приобретенных жалюзи на окна не менее 0 комплектов  | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
| 1.4 | Приобретение измерителей-регистраторов температуры и относительной влажности  | 2023<br>год | 47,9 |   |   | 47,9 |   |   | количество приобретенных измерителей-регистраторов температуры и относительной влажности окружающей среды 16 штук  | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
| 1.5 | Приобретение и установка шкафов для хранения документов, металлических шкафов | 2024<br>год | 50,0 |   |   | 50,0 |   |   | количество приобретенных и установленных шкафов для документов не менее 2 штук;<br>количество приобретенных и установленных металлических шкафов не менее 2 штук | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |

| 1   | 2  | 3           | 4    | 5 | 6 | 7    | 8 | 9 | 10  | 11  |
|-----|--|-------------|------|---|---|------|---|---|---|---|
| 1.6 | Приобретение<br>офисной мебели   | 2025<br>год | 50,0 |   |   | 50,0 |   |   | количество<br>приобретенных<br>стульев для отдела не<br>менее 4 штук; столов<br>не менее 1 штуки  | Администрация<br>муниципального<br>образования<br>Тимашевский район,<br>архивный отдел<br>администрации<br>муниципального<br>образования<br>Тимашевский район |
| 2   | Включение в<br>список<br>источников<br>комплектования<br>архивного фонда<br>предприятий в<br>связи<br>с реорганизацией,<br>ликвидацией<br>предприятий,<br>организаций,<br>учреждений | 2021<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   | количество<br>включенных в список<br>источников<br>комплектования<br>архивного фонда<br>предприятий,<br>учреждений в связи с<br>их реорганизацией,<br>ликвидацией<br>– не менее 2<br>ежегодно | Архивный отдел<br>администрации<br>муниципального<br>образования<br>Тимашевский район   |
|     |  | 2022<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2023<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2024<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2025<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2026<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | всего       | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
| 3   | Пополнение<br>коллекции<br>документов<br>по истории<br>Тимашевского<br>района, в том<br>числе: прием от<br>частных лиц   | 2021<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   | количество<br>пополненных<br>коллекций<br>документов по<br>истории<br>Тимашевского района,<br>в том числе принятых<br>от частных лиц особо  | Архивный отдел<br>администрации<br>муниципального<br>образования<br>Тимашевский район   |
|     |  | 2022<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2023<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |
|     |  | 2024<br>год | 0,0  |   |   | 0,0  |   |   |   |   |



| 1 | 2  | 3        | 4   | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10  | 11  |
|---|--|----------|-----|---|---|-----|---|---|---|---|
|   | особо ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района; личных фондов знаменитых людей района | 2025 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   | ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района - не менее 15 дел ежегодно        |   |
|   |  | 2026 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | всего    | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
| 4 | Прием документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий  | 2021 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   | количество принятых документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий, дел - не менее 20 дел ежегодно | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|   |  | 2022 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | 2023 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | 2024 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | 2025 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | 2026 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
|   |  | всего    | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |   |   |
| 5 | Организация доступа пользователей архивных документов, в том числе:  |          |     |   |   |     |   |   |   |   |

| 1   | 2  | 3        | 4   | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10   | 11  |
|-----|--|----------|-----|---|---|-----|---|---|--|---|
| 5.1 | Создание научно-справочного аппарата к архивным документам                     | 2021 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   | количество созданных научно-справочных информационных архивным документам - не менее 10 ежегодно | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|     |  | 2022 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2023 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2024 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2025 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2026 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | всего    | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
| 5.2 | Исполнение запросов пользователей  | 2021 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   | количество исполненных запросов пользователей - не менее 4000 ежегодно                           | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|     |  | 2022 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2023 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2024 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2025 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2026 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | всего    | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
| 5.3 | Организация и проведение документальных выставок и организационных мероприятий | 2021 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   | количество организованных и проведённых документальных выставок - не менее 4 ежегодно,           | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|     |  | 2022 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |
|     |  | 2023 год | 0,0 |   |   | 0,0 |   |   |  |   |

| 1 | 2     | 3           | 4     | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 |
|---|-------|-------------|-------|---|---|-------|---|---|--|----|
|   |       | 2024<br>год | 0,0   |   |   | 0,0   |   |   | организационных мероприятий - не менее 25 ежегодно |    |
|   |       | 2025<br>год | 0,0   |   |   | 0,0   |   |   |  |    |
|   |       | 2026<br>год | 0,0   |   |   | 0,0   |   |   |  |    |
|   |       | всего       | 0,0   |   |   | 0,0   |   |   |  |    |
|   | Итого | 2021<br>год | 150,0 |   |   | 150,0 |   |   | x  | x  |
|   |       | 2022<br>год | 250,0 |   |   | 250,0 |   |   |  |    |
|   |       | 2023<br>год | 47,9  |   |   | 47,9  |   |   |  |    |
|   |       | 2024<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |  |    |
|   |       | 2025<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |  |    |
|   |       | 2026<br>год | 50,0  |   |   | 50,0  |   |   |  |    |
|   |       | всего       | 597,9 |   |   | 597,9 |   |   |  |    |

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 2  
к муниципальной программе  
муниципального образования  
Тимашевский район  
«Развитие архивного дела»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
муниципальной программы  
«Развитие архивного дела»

| №<br>п/п | Наименование целевого<br>показателя                            | Единицы<br>измерения | Значение показателей |          |          |          |          |          |
|----------|--|----------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|          |  |                      | 2021 год             | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1        | 2  | 3                    | 4                    | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        |
| 1        | Количество приобретенных стремянок                             | штук                 | 24                   |          |          |          |          |          |
| 2        | Количество приобретенных и установленных шкафов для документов | штук                 |                      |          |          | 2        |          |          |
| 3        | Количество приобретенных и установленных металлических шкафов  | штук                 |                      |          |          | 2        |          |          |
| 4        | Количество приобретенных архивных коробов                      | штук                 | 400                  | 680      |          |          |          | 150      |
| 5        | Количество приобретенных и установленных жалюзи на окна        | штук                 |                      | 0        |          |          |          |          |
| 6        | Количество приобретенных измерителей-регистраторов             | штук                 |                      |          | 16       |          |          |          |

| 1  | 2   | 3    | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
|----|---|------|----|----|----|----|----|----|
|    | температуры и относительной влажности   |      |    |    |    |    |    |    |
| 7  | Количество приобретенных стульев  | штук |    |    |    |    | 4  |    |
| 8  | Количество приобретенных столов   | штук |    |    |    |    | 1  |    |
| 9  | Количество включенных в список источников комплектования архивного фонда предприятий, учреждений в связи с их реорганизацией, ликвидацией   | штук | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| 10 | Количество пополненных коллекций документов по истории Тимашевского района, в том числе принятых от частных лиц особо ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района | дел  | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 11 | Количество принятых документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных   | дел  | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

| 1  | 2   | 3                    | 4       | 5       | 6       | 7       | 8       | 9       |
|----|---|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|    | предприятий   |                      |         |         |         |         |         |         |
| 12 | Количество созданных научно-справочных информаций к архивным документам                       | информаций           | 10      | 10      | 10      | 10      | 10      | 10      |
| 13 | Количество исполненных запросов пользователей   | штук                 | 4000    | 4000    | 4000    | 4000    | 4000    | 4000    |
| 14 | Количество организованных и проведённых документальных выставок и организационных мероприятий | выставок мероприятий | 4<br>25 | 4<br>25 | 4<br>25 | 4<br>25 | 4<br>25 | 4<br>25 |

».

3

Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район



А.В. Даньяров

Муниципальное образование  
Тимашевский район  
Тимашевский район