



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.03.2019

№ 203

город Тимашевск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 августа 2017 г. № 946 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Тимашевский район» на 2018-2020 годы»**

Руководствуясь статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район, решением Совета муниципального образования Тимашевский район от 13 декабря 2017 г. № 234 «О бюджете муниципального образования Тимашевский район на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 августа 2017 г. № 946 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Развитие архивного дела на 2018-2020 годы», изложив приложения к постановлению в новой редакции (прилагаются).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 7 сентября 2018 г. № 1016 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 августа 2017 г. № 946 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Тимашевский район».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет».

4. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Страшнов В.И.) обнародовать настоящее постановление.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Косова Д.А.

6. 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 06.03.2019 № 203

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 18 августа 2017 г. № 946  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Тимашевский район  
от 06.03.2019 № 203 )

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
муниципального образования Тимашевский район  
«Развитие архивного дела» на 2018 - 2020 годы**

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы  
муниципального образования Тимашевский район  
«Развитие архивного дела» на 2018 -2020 годы**

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

Ведомственные целевые программы

Нет

Цели муниципальной программы

Формирование и содержание архивных фондов в муниципальном архиве

Задачи муниципальной программы

Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.  
Обеспечение доступности к архивным документам архивного фонда муниципального образования Тимашевский район.

Перечень целевых показателей муниципальной программы

1. Количество новых установленных металлических стеллажей, металлических шкафов для хранения газет, бактерицидных ламп, сплит систем, количество архивных коробов, огнетушителей, жалюзи, мебели.
2. Количество включенных в список источников комплектования архивного фонда предприятий, учреждений в связи с их реорганизацией, ликвидацией.
3. 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.
4. Количество принятых документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий.
5. Количество созданных научно-справочных информационных документов к архивным документам.
6. Количество исполненных запросов пользователей.
7. Количество организованных и проведённых документальных выставок и организационных мероприятий с использованием архивных документов, в том числе посвященных юбилейным датам.

|  |   |
|--|---|
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы                               | 2018-2020 годы  |
| Объемы бюджетных ассигнований источники финансирования муниципальной программы | Общий объем финансирования Программы составляет 450 тыс. рублей, в том числе: средства районного бюджета – 450 тыс. рублей, средства краевого бюджета - 0 тыс. рублей |

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

Программа разработана во исполнение Федеральных законов от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 6 декабря 2005 г. № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае» и постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2015 г. № 975 «Об утверждении Государственной программы Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества».

В последние годы администрацией муниципального образования Тимашевский район проведена работа, направленная на повышение уровня безопасности архивных фондов путем модернизации материально-технической базы муниципального архива муниципального образования Тимашевский район (далее - архива).

Отдел собирает, хранит документы о всех современных политических, социально-экономических процессах, которые происходят на территории муниципального образования Тимашевский район, и обеспечивает исполнение социально-правовых запросов граждан, учреждений и организаций.

Отдел хранит документы дореволюционного периода за 1874-1918 годы и документы советского периода с 1943 года.

Вместе с тем, в деле обеспечения сохранности документов имеются проблемы.

Постоянное возрастание объемов архивных документов и увеличение степени загруженности архивохранилищ, в том числе в связи с приемом на муниципальное хранение документов по личному составу ликвидированных организаций, учреждений и предприятий.

До начала 90-х годов XX века архивы, в соответствии с действующим в то время законодательством, не принимали на хранение документы по личному составу.

Помещения архивохранилищ располагаются в двух отдельно стоящих зданиях.

Во исполнение программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Тимашевский район на 2015-2017 годы» в архивохранилищах (ул. Красная, 100) проведен текущий ремонт помещения, заменена электропроводка, заменена кровля в здании по ул. Красная, 100, приобретены архивные коробки, проведена работа по комплектованию архивного фонда, ежегодно проводится работа по пополнению коллекции документов по истории Тимашевского района, приобретен комплекс планетарного сканирования формата А2, приобретено 12 металлических стеллажей.

Проблемы научно-справочного аппарата: элементы НСА на электронных носителях в Отделе стали создаваться в конце 90-х годов прошлого века.

Необходимость создания была вызвана постоянно увеличивающимся потоком заявителей и как результат исполненных запросов. За период последних 10-15 лет количество запросов граждан увеличилось в разы.

Первым продуктом стала БД «Поиск», созданная на основании постановлений администрации Тимашевского района и Тимашевского горисполкома.

Начатая работа дала свои положительные результаты, на сегодняшний день в базу заведена 65191 запись. Эффект от использования БД перекрыл все трудозатраты прошлых лет. В настоящее время в среднем розыск сведений по земельным вопросам, регистрации строений (по ключевым словам) может быть произведен от нескольких секунд до минуты. Уже введены сведения по Тимашевскому горисполкому, 8 сельским поселениям, по тем фондам, которые более востребованы в справочной работе.

Предстоит ввод информации по фондам 9 сельских Советов, расположенным на территории Тимашевского района с 1980 года.

Другой важной проблемой создания электронного НСА является перевод описей в цифровой вид.

Предстоит работа более чем с 360 фондами.

Для обеспечения сохранности документов и удобства пользования, в целях ускорения поиска запрашиваемых сведений, требуется проведение работ по сканированию архивных документов, то есть назрел вопрос о создании электронного архива.

Для этих целей нужно соответствующее оборудование и квалифицированные кадры для работы с массивами архивных данных.

По состоянию на 1 января 2017 г. в архиве хранятся 598 фондов документов в количестве 50397 единиц хранения. В 2017 году на хранение

принято 728 единиц хранения, в том числе документы органов местного самоуправления по 2012 год включительно.

В 2016 году Отделом исполнено 8576 запросов.

За пять месяцев 2017 года исполнено 3316 запросов пользователей.

Во втором полугодии 2018 года будут приняты на муниципальное хранение более 1000 единиц хранения по личному составу предприятий, находящихся в стадии банкротства, предшествующей ликвидации предприятия и управленческой документации организаций – источников комплектования архива.

Накопленный массив документов нуждается в обеспечении сохранности, проведении комплекса мероприятий по созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих содержание в должном физическом состоянии.

Необходимо совершенствовать выставочную деятельность с использованием архивных документов, в целях повышения заинтересованности граждан к историческому прошлому, документальному наследию, хранящемуся в архиве.

Программа составлена с учетом потребностей Отдела в решении задач по обеспечению сохранности архивных документов. Включенный в Программу комплекс мероприятий направлен на решение вопросов, связанных с созданием условий для соблюдения нормативных требований хранения архивных документов, обеспечивающих сохранность и безопасность архивных фондов, расширения доступа пользователей к архивным документам, качественного и оперативного удовлетворения потребности граждан в получении информации, увеличение объема принятых на хранение документов как на традиционных (бумажных) носителях, так и в электронной форме.

## **2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы**

Основной целью Программы являются формирование и содержание архивных фондов в муниципальном архиве.

Реализация поставленной цели требует решения следующих задач:

- 1) обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;
- 2) обеспечение доступности к архивным документам архивного фонда муниципального образования Тимашевский район.

Целевые показатели приведены в приложении № 2 к Программе.

Сроки реализации программы «Развитие архивного дела» -2018-2020 годы.

## **3. Перечень и краткое описание программы и основных мероприятий муниципальной программы**

Перечень мероприятий:

1) проведение мероприятия по укреплению материально-технической базы и укрепленности архивохранилищ;

2) включение в список источников комплектования архивного фонда предприятий, учреждений в связи с их реорганизацией, ликвидацией;

3) пополнение коллекции документов по истории Тимашевского района, в том числе прием от частных лиц особо ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района;

4) описание и прием документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий;

5) организация доступа пользователей архивных документов.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 1 к Программе.

#### 4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Программа реализуется за счет средств бюджета муниципального образования Тимашевский район.

Общий объем финансовых ресурсов, выделенных на реализацию Программы, составляет 450 тыс. рублей

| Источник финансирования | Общий объем финансовых ресурсов, тыс. руб. | В том числе по годам реализации |          |          |
|-------------------------|--|---------------------------------|----------|----------|
|                         |  | 2018 год                        | 2019 год | 2020 год |
| районный бюджет         | 450,00                                     | 200,00                          | 50,00    | 200,00   |
| краевой бюджет          | -  | -                               | -        | -        |

Исходные данные для расчета расходов на реализацию программы мероприятий приведены в таблице:

| № п/п | Наименование мероприятий  | 2018 год   | 2019 год  | 2020 год   |
|-------|---|--|---|--|
| 1     | 2   | 3  | 4   | 5  |
| 1     | Проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы и укрепленности | Приобретение металлических стеллажей в количестве 10 шт. стоимость определена в соответствии с | Проведение ремонта в архивохранилище на основании сметы - 50 тыс. рублей. | Приобретение 6 металлических шкафов для газет, стоимость определена в соответствии с предоставленным |



| 1 | 2   | 3   | 4 | 5   |
|---|---|---|---|---|
|   | архивохранилищ по ул. Красная, 100 и ул. Красная, 102 | предоставленными коммерческими предложениями- 48, 86.<br>Приобретение 641 архивной коробки, стоимость определена в соответствии с предоставленными коммерческими предложениями, 133,15 тыс. рублей.<br>Приобретение и установка 1 сплит системы, стоимость определена в соответствии с предоставленными коммерческими предложениями - 17,99 тыс. рублей |   | и коммерческими предложениями- 100 тыс. рублей.<br>Приобретение 30 бактерицидных ламп, стоимость определена на основании представленных коммерческих предложений – 100 тыс. рублей. |

Объемы финансирования программных мероприятий в 2018-2020 годах будут корректироваться на основании предусмотренных в районном бюджете бюджетных ассигнований при разработке соответствующих бюджетов на данные периоды, планируется привлечение средств краевого бюджета.

### **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 программы и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации

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

$$СР_{м} = М_{в} / М * 100, \text{ где:}$$

$СР_{м}$  – степень реализации мероприятий;

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

$М$  – 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 показателя 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:

1) 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;

2) 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:

$$СС_{уз} = Зф/Зп, \text{ где:}$$

$СС_{уз}$  – степень соответствия запланированному уровню расходов;

$Зф$  – фактические расходы на реализацию программы в отчётном году;

$Зп$  – 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:

$$Эис = СР_{м}/СС_{уз}, \text{ где:}$$

$Эис$  – эффективность использования средств районного бюджета;

$СР_m$  – степень реализации мероприятий, полностью или частично финансируемых из средств районного бюджета;

$СС_{уз}$  – 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:

$$СД_{п/ппз} = ЗП_{п/пф} / ЗП_{п/пп}, \text{ где:}$$

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

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

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

5.5.3. Степень реализации программы рассчитывается по формуле:

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

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

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

$N$  – число целевых показателей программы.

При использовании данной формулы в случаях, если  $СД_{п/ппз} > 1$ , значение  $СД_{п/ппз}$  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:

$$ЭР_{п/п} = СР_{п/п} * Э_{ис}, \text{ где:}$$

$ЭР_{п/п}$  – эффективность реализации программы;

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

Эис – эффективность использования бюджетных средств.

5.6.2. Эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРп/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         |
| 1     | Степень реализации мероприятий (доля мероприятий, выполненных в полном объеме), %  | СР <sub>М</sub>                 |           |
| 2     | Степень соответствия запланированному уровню расходов (соотношение фактически произведенных расходов к плановым значениям) | СС <sub>уз</sub>                |           |
| 3     | Эффективность использования средств районного бюджета, %   | Эис                             |           |
| 4     | Степень достижения планового значения целевого показателя программы  | СДп/ппз                         |           |
| 5     | Степень реализации программы   | СР п/п                          |           |
| 6     | Эффективность реализации программы   | ЭРп/п                           |           |
| 7     | ВЫВОДЫ и ПРЕДЛОЖЕНИЯ   |                                 |           |

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

6.1. Текущее управление муниципальной программой осуществляет ее координатор, который:

- 1) обеспечивает разработку муниципальной программы;
- 2) формирует структуру муниципальной программы;
- 3) организует реализацию муниципальной программы;
- 4) несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

5) осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы;

6) проводит мониторинг реализации муниципальной программы;

7) ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

8) готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации (доклад о ходе реализации муниципальной 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

Д.А. Косов



Приложение № 2  
к муниципальной программе  
муниципального образования  
Тимашевский район «Развитие архивного  
дела» на 2018 – 2020 годы

Целевые показатели муниципальной программы  
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании Тимашевский район » на 2018-2020 годы

| №<br>п/п | Наименование целевого показателя  | Единицы<br>измерения | Значение показателей |          |          |
|----------|---|----------------------|----------------------|----------|----------|
|          |   |                      | 2018 год             | 2019 год | 2020 год |
| 1        | 2   | 3                    | 4                    | 5        | 6        |
|          | Муниципальная программа «Развитие архивного дела на 2018-2020 годы»                               |                      |                      |          |          |
| 1.1.1    | Количество новых установленных металлических стеллажей<br>металлических шкафов для хранения газет | штук                 | 10                   |          | 6        |
| 1.1.2.   | Количество приобретенных архивных коробов   | штук                 | 641                  |          |          |
| 1.1.3.   | Количество приобретенных и установленный сплит-систем   | штук                 | 1                    |          |          |
| 1.1.5    | Проведение ремонта в архивохранилище  | м2                   | 100                  |          |          |
| 1.1.6    | Количество приобретенных ламп бактерицидных   | штук                 |                      |          | 30       |

| 1    | 2  | 3                       | 4       | 5       | 6       |
|------|--|-------------------------|---------|---------|---------|
| 2    | Количество включённых в список источников комплектования архивного фонда предприятий в связи с реорганизацией, ликвидацией предприятий, организаций учреждений   | штук                    | 2       | 2       | 2       |
| 3    | Количество пополненных коллекции документов по истории Тимашевского района, в том числе: прием от частных лиц особо ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района; личных фондов знаменитых людей района | дел                     | 15      | 15      | 15      |
| 4    | Количество принятых комплектов документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий   | дел                     | 20      | 20      | 20      |
| 4.1  | Количество созданных информации научно-справочного аппарата к архивным документам  | информаций              | 10      | 10      | 10      |
| 4.2  | Количество исполненных запросов пользователей  | штук                    | 4000    | 4000    | 4000    |
| 4.3. | Количество организованных и проведенных документальных выставок и других мероприятий с использованием архивных   | выставок<br>мероприятий | 4<br>25 | 4<br>25 | 4<br>25 |

---

| 1 | 2                                       | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
|   | документов, посвященных юбилейным датам |   |   |   |   |

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

Д.А. Косов

)

)

Приложение № 1  
к муниципальной программе  
муниципального образования  
Тимашевский район «Развитие архивного  
дела на 2018 – 2020 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном образовании Тимашевский район» на 2018-2020 годы

тыс.рублей

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия  | Источники<br>финансирова<br>ния | объем<br>финанси-<br>рования,<br>всего<br>(тыс.руб.) | В том числе |             |             | Непосредственны<br>й результат<br>реализации<br>мероприятия | Муниципальный заказчик,<br>главный распорядитель<br>(распорядитель)<br>бюджетных средств,<br>исполнитель |
|----------|--|---------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|---|--|
|          |  |                                 |  | 2018<br>год | 2019<br>год | 2020<br>год |   |  |
| 1        | 2  | 3                               | 4  | 5           | 6           | 7           | 8   | 9  |
| 1        | Цель:<br>формирование и<br>содержание архивных<br>фондов в муниципальном<br>архиве |                                 |  |             |             |             |   |  |

| 1       | 2  | 3               | 4      | 5     | 6  | 7   | 8  | 9   |
|---------|--|-----------------|--------|-------|----|-----|--|---|
| 1.1     | Задача:<br>обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;<br>обеспечение доступности к архивным документам архивного фонда муниципального образования Тимашевский район |                 |        |       |    |     |  |   |
| 1.1.1   | Проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы и укрепленности архивохранилищ по ул. Красная, 100 и ул. Красная, 102, в том числе:                                  | всего           | 450    | 200   | 50 | 200 |  | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |  | районный бюджет | 450    | 200   | 50 | 200 |  |   |
|         |  | краевой бюджет  |        |       |    |     |  |   |
| 1.1.1.1 | Приобретение металлических стеллажей, металлических шкафов для документов, металлических шкафов для хранения газет   | всего           | 148,86 | 48,86 |    | 100 | количество приобретённых металлических стеллажей 10 - 2018 год, количество приобретенных металлических шкафов для газет 6 - 2020 год | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |  | районный бюджет | 148,86 | 48,86 |    | 100 |  |   |
|         |  | краевой бюджет  |        |       |    |     |  |   |

| 1       | 2  | 3               | 4      | 5      | 6  | 7 | 8  | 9   |
|---------|--|-----------------|--------|--------|----|---|--|---|
| 1.1.1.2 | Обеспечение сохранности архивных документов (приобретение архивных коробов и расходных материалов для ремонта и реконструкции дел) | всего           | 133,15 | 133,15 |    |   | количество приобретённых архивных коробов 641-2018 год           | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |  | районный бюджет | 133,15 | 133,15 |    |   |  |   |
|         |  | краевой бюджет  |        |        |    |   |  |   |
| 1.1.1.3 | Приобретение и установка сплит системы   | всего           | 17,99  | 17,99  |    |   | количество приобретенных и установленных сплит систем 1-2018 год | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |  | районный бюджет | 17,99  | 17,99  |    |   |  |   |
|         |  | краевой бюджет  |        |        |    |   |  |   |
| 1.1.1.4 | Проведение ремонта в архивохранилище   | всего           | 50     |        | 50 |   | установка оборудования, покраска стен                            | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |  | районный бюджет | 50     |        | 50 |   |  |   |
|         |  | краевой бюджет  |        |        |    |   |  |   |

| 1       | 2   | 3               | 4   | 5 | 6 | 7   | 8   | 9   |
|---------|---|-----------------|-----|---|---|-----|---|---|
| 1.1.1.5 | Приобретение ламп бактерицидных   | всего           | 100 |   |   | 100 | количество приобретенных бактерицидных ламп 30 - 2020 год | Администрация муниципального образования Тимашевский район, архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район |
|         |   | районный бюджет | 100 |   |   | 100 |   |   |
|         |   | краевой бюджет  |     |   |   |     |   |   |
| 2       | Включение в список источников комплектования архивного фонда предприятий в связи с реорганизацией, ликвидацией предприятий, организаций, учреждений |                 | -   | - | - | -   | не менее 2 учреждений в год                               | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район   |

| 1   | 2  | 3                           | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                            | 9  |
|-----|--|-----------------------------|---|---|---|---|------------------------------|--|
| 3   | Пополнение коллекции документов по истории Тимашевского района, в том числе: прием от частных лиц особо Ценных документов личного происхождения, фотодокументов, печатных изданий по истории города, района; личных фондов знаменитых людей района | Финансирование не требуется | - | - | - | - | не менее 15 дел в год        | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район  |
| 4   | Описание и прием документов по личному составу предприятий банкротов и ликвидированных предприятий   | Финансирование не требуется |   | - | - | - | не менее 20 дел в год        | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский района |
| 5   | Организация доступа пользователей архивных документов, в том числе:  |                             |   |   |   |   |                              |  |
| 5.1 | Создание научно-справочного аппарата к архивным документам   | Финансирование не требуется | - | - | - | - | не менее 10 информации в год | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район  |



| 1   | 2   | 3                           | 4   | 5   | 6  | 7   | 8   | 9   |
|-----|---|-----------------------------|-----|-----|----|-----|---|---|
| 5.2 | Исполнение запросов пользователей   | Финансирование не требуется | -   | -   | -  | -   | не менее 4000 запросов в год  | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
| 5.3 | Организация и проведение документальных выставок и других мероприятий с использованием архивных документов, посвященных юбилейным датам | Финансирование не требуется | -   | -   | -  | -   | не менее 4 выставок в год, не менее 25 организационных мероприятий с использованием архивных документов в год | Архивный отдел администрации муниципального образования Тимашевский район |
|     | ИТОГО   | Всего                       | 450 | 200 | 50 | 200 |   |   |
|     |   | районный бюджет             | 450 | 200 | 50 | 200 |   |   |
|     |   | краевой бюджет              |     |     |    |     |   |   |

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район

Д.А. Косов