



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » октября 2023 г.

№ 95 -МА-2023

**О ежегодной корректировке муниципальной программы
«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления»
на 2024-2026 годы, финансируемой за счет средств местного бюджета**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга, утвержденным решением Муниципального Совета МО МО Академическое от 21.03.2023 № 212-37п-6-2023 «Об утверждении положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», постановлением МА МО МО Академическое от 20.07.2022 № 62.1-МА-2022 «О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», в целях эффективного достижения решения задач социально-экономического развития муниципального образования и повышения результативности, и эффективности бюджетных расходов, соблюдения принципа адресности и целевого характера использования бюджетных средств, организации рациональных процедур планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить ежегодную корректировку муниципальной программы «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления», утвержденной постановлением Местной Администрации от 18.10.2022 № 99-МА-2022, утвердить муниципальную программу «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления» на 2024-2026 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Местной Администрации



Е.В. Короткова

Е.В. Короткова

Приложение
к постановлению Местной Администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «__» октября 2023 г. №__-МА-2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио главы Местной Администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое



Е.В. Короткова
_____ Е.В. Короткова

_____ 2023 года

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**«ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»**

на 2024 - 2026 годы

Санкт-Петербург

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
Формирование архивных фондов органов местного самоуправления

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование программы	«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления»; (далее – Программа)
Основание для разработки программы	пп. 26 п.1 ст.10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»; Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"; Закон Санкт-Петербурга от 24.02.2009 N 23-16 "Об архивном деле в Санкт-Петербурге"; пп. 25 п.2 ст. 6 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
Заказчик программы	Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Местная Администрация МО МО Академическое)
Разработчик программы	Руководитель общего отдела Местной Администрации МО МО Академическое
Цели программы	Обеспечение условий сохранности и рационального комплектования архивных документов образующихся в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое, в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации. Передача архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность государственного архива Санкт-Петербурга.
Задачи программы	1. Создание надлежащих условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда, образующихся в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое; 2. Обеспечение качественного формирования Архивного фонда ОМСУ МО МО Академическое; 3. Организация учёта документов Архивного фонда, образующихся в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое.
Сроки реализации программы	2024 - 2026 гг.
Исполнитель программы	Руководитель общего отдела Местной Администрации МО МО Академическое.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Реализация программы позволит в более полном объеме обеспечить: 1. Комплектование Архивного фонда ОМСУ МО МО Академическое документами, образующимися в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое; 2. Осуществление учета документов Архивного фонда, образующихся в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое; 3. Сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, номенклатурой дел архивного хранения ОМСУ МО МО Академическое с учетом требований, установленных к условиям хранения документов Архивного фонда; 4. Обеспечение передачи на постоянное хранение в Государственный архив документов Архивного фонда, образующихся в деятельности ОМСУ МО МО Академическое; 5. Разработка Номенклатуры дел ОМСУ МО МО Академическое и согласование с архивом-куратором;

Источники финансирования программы	Бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.
Объем финансирования программы (тыс. руб.)	2024 г.- 454,0 тыс. руб. 2025 г.- 472,9 тыс. руб. 2026 г.- 491,9 тыс. руб.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ:

Муниципальная программа «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления» разработана в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» в целях обеспечения сохранности и рационального комплектования архивных документов образующихся в результате деятельности ОМСУ МО МО Академическое, в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

Муниципальная программа разработана в целях комплексного решения проблем сохранения, пополнения и всестороннего использования документов, имеющих на хранении в МО МО Академическое. Активное использование документов ведет к ухудшению их физического состояния, поэтому программа предусматривает проведение мероприятий, направленных на приведение условий хранения документов к нормативным — поддержанию их в удовлетворительном физическом состоянии.

Реализация данной программы позволит осуществить комплексный подход к вопросам отбора, упорядочения и обеспечения сохранности документов.

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И НЕОБХОДИМЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ:

на 2024 год

(текущий финансовый год)

п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования, тыс. руб.
		ед. изм.	кол-во		
1	2	3	4	5	6
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/д), переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	324,0
2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	84,0
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	кол-во архивных документов (дел)	200	2-4 кв.	46,0
4.	Работы по формированию и утверждению номенклатуры дел архивного хранения с учетом произошедших изменений в структуре и полномочиях органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Академическое.	кол-во архивных документов (дел)	1	2-4 кв.	0,0
ВСЕГО					454,0

на 2025 год
(первый год планового периода)

п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования, тыс. руб.
		ед. изм.	кол-во		
1	2	3	4	5	6
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/д), переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	337,5
2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	87,5
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	кол-во архивных документов (дел)	200	2-4 кв.	47,9
4.	Работы по формированию и утверждению номенклатуры дел архивного хранения с учетом произошедших изменений в структуре и полномочиях органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Академическое.	кол-во архивных документов (дел)	1	2-4 кв.	0,0
ВСЕГО					472,9

на 2026 год
(второй год планового периода)

п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования, тыс. руб.
		ед. изм.	кол-во		
1	2	3	4	5	6
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/д), переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	351,1
2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	кол-во архивных документов (дел)	120	2-4 кв.	91,0
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	кол-во архивных документов (дел)	200	2-4 кв.	49,8
4.	Работы по формированию и утверждению номенклатуры дел архивного хранения с учетом произошедших изменений в структуре и полномочиях органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Академическое	кол-во архивных документов (дел)	1	2-4 кв.	0,0
ВСЕГО					491,9

4. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ:

на 2024 год

№ п/п	Показатели результативности и эффективности мероприятий программы	Ед. изм.	Значение показателя
1	2		3
1.	Количество сформированных архивных дел по отношению к запланированному, в процентах	дело	>90%
2.	Сумма средств бюджета муниципального образования, затраченная на проведение мероприятий программы, по отношению к запланированной, в процентах	дело	>98%

на 2025 год

№ п/п	Показатели результативности и эффективности мероприятий программы	Ед. изм.	Значение показателя
1	2		3
1.	Количество сформированных архивных дел по отношению к запланированному, в процентах	дело	>90%
2.	Сумма средств бюджета муниципального образования, затраченная на проведение мероприятий программы, по отношению к запланированной, в процентах	дело	>98%

на 2026 год

№ п/п	Показатели результативности и эффективности мероприятий программы	Ед. изм.	Значение показателя
1	2		3
1.	Количество сформированных архивных дел по отношению к запланированному, в процентах	дело	>90%
2.	Сумма средств бюджета муниципального образования, затраченная на проведение мероприятий программы, по отношению к запланированной, в процентах	дело	>98%

5. ОБОСНОВАНИЯ И РАСЧЕТЫ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ:

Разработка осуществлена в соответствии с постановлением Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 20.07.2022 №62.1-МА-2022 «О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое». Расходы средств бюджета по программе осуществляются на основе расчета обоснованных затрат и ресурсов, необходимых для оказания данных услуг.

Расчет стоимости основан на исследовании рынка аналогичных услуг и на результатах анализа стоимости муниципальных контрактов, заключенных Муниципальным образованием за предыдущие годы, с учетом роста индекса потребительских цен.

Обоснования и расчеты объемов финансирования мероприятий, предусмотренных программой:

на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Кол-во, шт.	Объем финансирования тыс. руб.
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/л). переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.	дело	120	2 700,00 руб. (1 дело) *120 шт. = 324 000,00 руб.

2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	дело	120	700,00 руб. (1 дело) *120 шт. = 84 000,00 руб.
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	дело	200	230,00 руб. (1 дело) *200 шт. = 46 000,00 руб.
ИТОГО:				454 000,00

на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Кол-во, шт.	Объем финансирования тыс. руб.
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/д), переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	дело	120	2812,50 руб. (1 дело) *120 шт. = 337 500,00 руб.
2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	дело	120	729,16 руб. (1 дело) *120 шт. = 87 500,00 руб.
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	дело	200	239,50 руб. (1 дело) *200 шт. = 47 900,00 руб.
ИТОГО:				472 900,00

на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Кол-во, шт.	Объем финансирования тыс. руб.
1.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (формирование архивных дел постоянного и длительного хранения, дел по личному составу личных дел муниципальных служащих, личных дел н/л подопечных, личных дел опекаемых совершеннолетних н/д), переплет в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	дело	120	2925,83 руб. (1 дело) *120 шт. = 351 100,00 руб.
2.	Работы по документационному обеспечению и содержанию архивов муниципального образования (научно-техническая обработка документов (обработка дел постоянного хранения; дел по личному составу) в соответствии с требованиями установленными федеральными законами и иными нормативно правовыми актами	дело	120	758,34 руб. (1 дело) *120 шт. = 91 000,00 руб.
3.	Работы по экспертизе ценности документов муниципального образования, выделению и уничтожению архивных документов с истекшими сроками хранения	дело	200	249,00 руб. (1 дело) *200 шт. = 49 800,00 руб.
ИТОГО:				491 900,00

Разработчик (ответственный за реализацию) муниципальной программы:

руководитель ОО
(должность)

Бел
(подпись)

Бершова Т. А.
(ФИО)