

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***«29» сентября 2020*** |  | ***№ 39*** |

*Санкт-Петербург*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ НА 2021 ГОД**

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

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»,

МА МО МО Обуховский ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить ведомственную целевую программу на 2021 год «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления МО МО Обуховский» согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава местной администрации | И.О. Кудровский |

Утверждена

Постановлением МА

МО МО Обуховский

 От «29» сентября 2020 № 39

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА НА 2021 ГОД

«ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО МО ОБУХОВСКИЙ»

**Паспорт ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование программы | формирование архивных фондов органов местного самоуправления МО МО Обуховский |
| 2. | Правовые основания для разработки программы: | - Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-­79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».  - Устав МО МО Обуховский.  - Федеральный закон РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации»;  -Закон Санкт-Петербурга от 24.02.2009 г. № 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге».  - Приказ Министерства культуры РФ от 31,03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» |
| 3. | Реализуемый вопрос местного значения | формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений; |
| 4. | Разработчик программы | Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Обуховский |
| 5. | Основные цели и задачи программы: | Цель программы:  - хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов;  - решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований.  Задачи:  -экспертиза ценности документов - изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации;  - упорядочение архивных документов - комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; |
| **6.** | Срок реализации | 2021 год |
| **7.** | Источники финансирования | местный бюджет МО МО Обуховский |
| **8.** | Объем финансирования программы (в тыс. рублях) | **390,0** |
| **9.** | Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Формирование архивных фондов органов местного самоуправления муниципального образования МО Обуховский:  -Архивация всех документов;   * -Утилизация документов; * -Составление описей документов; * -Учет документов в архиве; * -Создание Паспорта архива Муниципального образования; * -Организация документов в пределах архивного фонда; * -Создание архива документов Муниципального образования |
| **10.** | Ожидаемая численность жителей, задействованных в мероприятиях | - |

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки  исполнения | Денежные показатели (тыс. руб.) |
| 1. | Формирование архивных фондов органов местного самоуправления МО МО Обуховский | в течение года | 390,0 |
|  | ИТОГО |  | 390,0 |

**ОБОСНОВАНИЕ И РАСЧЕТЫ**

**НЕОБХОДИМОГО ОБЪЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления

МО МО Обуховский», КБК 951 0113 090010007 244

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Наименование услуг** | **Кол-во** | **Ед.изм.** | **Сумма, руб.** |
| **Этап 1** | | | | | |
| 1 | | Разработка номенклатуры дел муниципального совета МО МО Обуховский | 1 | Услуга | 130 000,00 |
| 2 | | Экспертиза научной и практической ценности по содержанию документов (в т.ч. личные дела опекаемых и личные дела уволенных муниципальных служащих) с полистным просмотром и отбором документов из дел (2 дела/единицы хранения) | 1 | Услуга | 1 380,00 |
| 3 | | Научно-техническая обработка (НТО) личных дел: - формирование/переформирование дела, систематизация и нумерация/перенумерация документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов (2 ед. хр.) | 1 | Услуга | 4 100,00 |
| 4 | | Составление внутренней описи личных дел (2 ед. хр.) | 1 | Услуга | 2 900,00 |
| 5 | | Экспертиза научной и практической ценности без полистного просмотра (до 350 дел/ед. хран.) | 1 | Услуга | 21 000,00 |
| 6 | | Экспертиза научной и практической ценности по видам документов с полистным просмотром и отбором документов из дел (20 дел/единиц хранения) | 1 | Услуга | 6 300,00 |
| 7 | | Составление акта/ов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению. (до 300 дел/ед.хран) | 1 | Услуга | 17 000,00 |
| 8 | | Утилизация документов с учетом транспортных и погрузо-разгрузочных услуг (до 450 кг) | 1 | Услуга | 17 350,00 |
|  | |  |  |  | **200 030,00** |
| **Этап 2** | | | | | |
| 1 | Экспертиза научной и практической ценности по содержанию документов (в т.ч. переписка, статистика) с отбором документов из дел (15 дел/единиц хранения) | | 1 | Услуга | 8 280,00 | |
| 2 | Научно-техническая обработка (НТО) дел постоянного хранения: - формирование/переформирование дела, систематизация и нумерация документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов (55 ед. хр.) | | 1 | Услуга | 101 100,00 | |
| 3 | Составление научно-справочного аппарата (НСА) к обрабатываемым делам - архивные описи, предисловия и пр. | | 1 | Услуга | 57 500,00 | |
| 4 | Оформление паспорта архива | | 1 | Услуга | 23 090,00 | |
|  |  | |  |  | **189 970,00** | |

Расчет произведен путем анализа рынка цен однородных услуг

на основе коммерческих предложений и прайс-листов