



Местная администрация внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2023 № 55

«О внесении изменений в Постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 от 14.10.2022 №89»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, Постановлением Местной администрации №69 от 31.08.2022 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Постановление Местной администрации от 14.10.2022 №89 «Об утверждении муниципальной программы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений» следующие изменения:

1.1. Наименованию Постановления изложить в следующей редакции:

«О муниципальной программе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»».

1.2. В пункте 1 постановления слова «на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.» исключить.

1.3. Прилагаемую к постановлению муниципальную программу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных

предприятий и учреждений» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Местной администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned between the title and the name.

А.В. Девяткин

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Местной администрации
внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ №
54
от «14» октября 2022 г. № 89
(в редакции изменений, внесенных постановлением от
20.09.2023)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 54
**«ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И
УЧРЕЖДЕНИЙ»**

Характеристика текущего состояния архивных фондов муниципального образования №54

Внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 (далее – муниципальное образование) ежегодно выполняет работы по формированию архивных фондов не только Местной администрации и Муниципального Совета, но и муниципального бюджетного учреждения, что необходимо для сохранения и эффективного использования документов в интересах граждан, общества и государства.

Ежегодный отбор документов общего делопроизводства, по личному составу, их научно-техническая обработка, оформление дел и составление описей, с последующее их утверждение Центральной экспертно-проверочной комиссией Архивного комитета Санкт-Петербурга, позволяет своевременно, по истечении срока ведомственного хранения, осуществлять передачу документов на государственное хранение в ЦГА СПб, а также облегчает использование хранящихся во внутреннем архиве документов.

II. Описание целей и задач муниципальной программы

Целью муниципальной программы является формирование и сохранение архивного фонда муниципального образования

Реализация поставленной цели обеспечивается выполнением следующих задач:

- научно-техническая обработка документов постоянного хранения;
- научно-техническая обработка документов по личному составу;
- переплет и оформление дел для хранения в соответствии с требованиями руководящих документов;
- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;
- учет и обеспечение сохранности документов;
- использование хранящихся в архиве документов;

- подготовка и передача документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, на постоянное хранение в соответствии со сроками и требованиями, установленными Федеральной архивной службой России и органами управления архивным делом субъектов Российской Федерации (передача документов (дел) на постоянное хранение в ЦГА СПб).

III. Целевые показатели муниципальной программы

Состав и значение целевых показателей муниципальной программы и индикаторов подпрограмм муниципальной программы представлены в разделах VIII и IX.

IV. Прогноз развития сферы Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений

В результате реализации муниципальной программы к 2026 году ожидается достижение следующих результатов:

- своевременная (истечение срока ведомственного хранения) передачу документов на государственное хранение в ЦГА СПб;

- ежегодный отбор документов общего делопроизводства и по личному составу, их научно-техническая обработка, оформление дел и составление описей, с последующим их утверждением Центральной экспертно-проверочной комиссией Архивного комитета Санкт-Петербурга

- архивная обработка дел, включая формирование/переформирование дела, систематизацию и нумерацию документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов, составление внутренней описи документов личного дела, оформление необходимой сопроводительной документации – 60 ед. хранения.

V. Этапы и сроки реализации муниципальной программы.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в один этап начиная с 2023 по 2026 год (среднесрочный период).

Информация по финансовому обеспечению реализации мероприятий муниципальной программы представлена в разделе VII.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального образования.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете.

VI. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Основные меры правового регулирования в сфере формирования архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений определены следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;
- Закон РФ от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;
- «Основные правила работы архивов организаций» решение Коллегии Росархива от 06 февраля 2002г.;
- Инструкция по делопроизводству МА ВМО СПб МО №54;
- Устав ВМО СПб МО №54 и другие нормативные правовые акты.

VII. ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»

1	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Организационно-правовой отдел Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
2	Соисполнитель(и) муниципальной программы	-
3	Участник(и) муниципальной программы	Местная Администрация ВМО СПб МО №54 Юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми по результатам проведения закупки товаров, работ, услуг заключены муниципальные контракты на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для реализации мероприятий программы
4	Цели муниципальной программы	Формирование и сохранение архивного фонда муниципального образования
5	Задачи муниципальной программы	- научно-техническая обработка документов постоянного хранения; - научно-техническая обработка документов по личному составу; - переплет и оформление дел для хранения в соответствии с требованиями руководящих документов; - комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве; - учет и обеспечение сохранности документов; - использование хранящихся в архиве документов; - подготовка и передача документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, на постоянное хранение в соответствии со сроками и требованиями, установленными Федеральной архивной службой России и органами управления

		<p>архивным делом субъектов Российской Федерации (передача документов (дел) на постоянное хранение в ЦГА СПб);</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудование (ремонт) помещения для хранения архивных документов, в том числе приобретение шкафов и стеллажей для размещения архива.
6	Перечень подпрограмм муниципальной программы	-
7	Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы - 600,00 тыс. руб., в том числе:</p> <p>за счет средств местного бюджета – 600,00 тыс. руб.,</p> <p>из них по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2023 г. - 100,00 тыс. руб.; 2024 г. - 300,00 тыс. руб.; 2025 г. - 100,00 тыс. руб. 2026 г. - 100,00 тыс. руб. <p>Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.</p>
8	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>Реализация муниципальной программы должна обеспечить</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременную (истечение срока ведомственного хранения) передачу документов на государственное хранение в ЦГА СПб; - ежегодный отбор документов общего делопроизводства и по личному составу, их научно-техническая обработка, оформление дел и составление описей, с последующим их утверждением Центральной экспертно-проверочной комиссией Архивного комитета Санкт-Петербурга - архивная обработка дел, включая формирование/переформирование дела, систематизацию и нумерацию документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов, составление внутренней описи документов личного дела,

		оформление необходимой сопроводительной документации – 120 ед.хранения.
--	--	---

VIII. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

муниципальной программы

«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»»

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевого показателя по годам				Ответственный за достижение целевого показателя
			2023г.	2024г.	2025г.	2026г.	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Оборудование (ремонт) помещения для хранения архивных документов, в том числе приобретение шкафов и стеллажей для размещения архива	усл.ед.	1	-	-	-	Организационно-правовой отдел Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
2	Архивная обработка дел, включая формирование/перформирование дела, систематизацию и нумерацию документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов, составление внутренней описи документов личного дела, оформление необходимой сопроводительной документации	ед.хр	-	60	20	20	

IX. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы

«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Сроки реализации и объем финансирования по годам, тыс. руб.				Итого тыс. руб.
			2023г.	2024г.	2025	2026г.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Исполнители: Организационно-правовой отдел Местной администрации муниципального образования						
1.1	Оборудование (ремонт) помещения для хранения архивных документов, в том числе приобретение шкафов и стеллажей для размещения архива		100,0	-	-	-	100,00
1.2	Архивная обработка дел, включая формирование/переформирование дела, систематизацию и нумерацию документов, изъятие крепежа, лист-заверитель, переплет, оформление реквизитов, составление внутренней описи документов личного дела, оформление необходимой сопроводительной документации	Бюджет МО		300,0	100,0	100,00	500,00
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:			100,00	300,00	100,0	100,00	600,00