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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2022 № 89

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

(в ред. пост. Местной администрации от 20.09.2023 № 55; в ред. пост. Местной администрации от 16.10.2024 № 30 в ред. пост. Местной администрации от 18.12.2024 № 59; в ред. пост. Местной администрации от 07.04.2025 № 28 в ред. пост. Местной администрации от 04.12.2025 № 86;в ред. пост. Местной администрации от 15.04.2026 № 19 в ред. пост. Местной администрации от 30.09.2026 № 35)

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. Утвердить Муниципальную программу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее Постановление на официальной сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Глава Местной администрации **А.В. Девяткин**

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от «14» октября 2022 г. № 89
(в редакции изменений, внесенных постановлением от 30.09.2026)

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

Документ с изменениями, внесенными:

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 20.09.2023 № 55

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 16.10.2024 № 30

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 18.12.2024 № 59

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 07.04.2025 № 28

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 04.05.2025 № 86

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 15.04.2026 № 19

- Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерально значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 30.09.2026 № 35

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 мероприятий 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 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 – 305 ед. хранения. *(Абзац в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)*

V. Этапы и сроки реализации муниципальной программы. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в один этап начиная с 2026 по 2029 год (среднесрочный период). *(Абзац в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)*

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»;
- Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ (ред. от 09.04.2026) «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;
- Закон Санкт-Петербурга от 05.12.2025 N 688-133 «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти 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 архивным делом субъектов Российской Федерации (передача документов (дел) на постоянное хранение в ЦГА СПб); - 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	Общий объем финансирования муниципальной программы - 680,00 тыс. руб., в том числе: за счет средств местного бюджета – 680,00 тыс. руб., из них по годам: 2026 г. - 230,00 тыс. руб.; 2027 г. - 150,00 тыс. руб.; 2028 г. - 150,00 тыс. руб.; 2028 г. - 150,00 тыс. руб. Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. *(Позиция в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)*
8	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация муниципальной программы должна обеспечить - 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 – 305 ед. хранения. *(Позиция в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)*

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
			2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*		*7*
1	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	ед.хр	125	60	60	60	Организационно-правовой отдел Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(таблица в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)							

IX. ИНДИКАТОРЫ

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

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения индикатора по годам				Наименование целевого показателя, на достижение которого оказывает влияние индикатор
			2026г.	2027г.	2028г.	2029г.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	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	ед. хр.	125	60	60	60	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
(Таблица в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)							

X. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы
«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Сроки реализации и объем финансирования по года, тыс. руб.				Итого тыс. руб.
			2026г.	2027г.	2028г.	2029г.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	Исполнители: Организационно-правовой отдел Местной администрации муниципального образования						
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	230,00	150,00	150,00	150,00	680,00
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:			230,00	150,00	150,00	150,00	680,00
(Абзац в редакции, введенной Постановлением Местной администрации от 30 сентября 2026 года №35)							