

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА № 1
«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»

ПАСПОРТ

Наименование Программы	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений
Нормативное основание для разработки программы	Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»; Устав ВМО города федерального значения СПб город Сестрорецк; Постановление от 12.04.2019 №105 «Об утверждении Положения о формировании архивных фондов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, муниципальных предприятий и учреждений»; Постановление МА МО города Сестрорецка от 06.10.2022 №275 «Об утверждении Положения о порядке разработки и реализации муниципальных программ ВМО СПб города Сестрорецка»; Постановление МА МО города Сестрорецка от 02.03.2023 № 69 «Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности муниципальных программ ВМО СПб города Сестрорецка»
Заказчик программы	Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка
Разработчик программы	Административно - правовой отдел Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка
Исполнитель программы	Административно - правовой отдел Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка
Цели программы	Обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными положениями Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
Задачи программы	1.архивная обработка номенклатурных дел (проведение научно-технической обработки номенклатурных дел: проведение экспертизы ценности документов, выделение дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, выделение к уничтожению документов за предыдущие годы сроки, хранения которых истекли; 2.проведение работ по обработке дел постоянного срока хранения (полистный просмотр документов, упорядочивание документов, составление внутренних описей, составление описи дел постоянного срока хранения); подготовка дел постоянного срока хранения к переплету; 3.формирование архивных фондов органов местного самоуправления (переплет архивных (номенклатурных) дел постоянного срока хранения, нумерация листов, составление листа заверителя, составление в необходимых случаях, внутренней описи документов, оформление обложки архивных (номенклатурных) дел по личному составу, дел постоянного срока хранения).
Сроки и этапы реализации программы	2026 - 2028 года
Объем финансирования (с разбивкой по годам)	Объем финансирования составляет 383,8 тыс. руб., в том числе: на 2026 год 122,8 тыс.руб; на 2027 год 127,9 тыс.руб; на 2028 год 133,1 тыс. руб.
Источник финансирования	Бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Сестрорецк
Ожидаемые результаты реализации программы	1.систематизация архивных (номенклатурных) дел; 2.проведение архивной обработки архивных (номенклатурных), формирование архивных фондов органов местного самоуправления; 3.передача документов в ЦГА.
Код бюджетной классификации	881 0113 0910000071 240
Контроль за реализацией программы	Контроль за реализацией программы осуществляет Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом

Архив внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Сестрорецк осуществляет временное хранение документов, подлежащих последующей передаче в Центральный государственный архив Санкт-Петербурга, а также хранение документов, образующихся в результате деятельности внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Сестрорецк. В рамках реализации полномочий архивного отдела внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Сестрорецк необходима организация хранения, комплектования, учета и использования документов, в соответствии с действующим законодательством в сфере архивного дела. В 2026 году требуется провести:

1. экспертизу научной и практической ценности с полистным просмотром всех документов 2023 г. (документы постоянного срока хранения + документы по личному составу), научно-техническая обработка дел постоянного и длительного срока хранения, выделение к уничтожению документов за предыдущие годы сроки, хранения которых истекли; проведение работ по обработке дел постоянного срока хранения и по личному составу (полистный просмотр документов, упорядочивание документов, составление внутренних описей, составление описи дел постоянного срока хранения);
2. формирование архивных фондов органов местного самоуправления, а именно осуществить переплет архивных (номенклатурных) дел постоянного срока хранения, нумерацию листов, составить листы заверители, составить в необходимых случаях, внутренние описи документов, оформить обложки архивных (номенклатурных) дел по личному составу, дел постоянного срока хранения);
3. согласование акта о выделении дел к уничтожению в ЦГА, согласование архивных описей в ЦГА, подготовка и передача документов в ЦГА за 2021-2022 гг.

2. Цели и задачи программы

Целью данной муниципальной программы является:

1. приведение работы с архивными документами в органах местного самоуправления муниципального образования в соответствие с требованиями руководящих документов, для чего поднять работу с архивными документами на качественно новый уровень, совершенствование научно-информационной архивной деятельности и повышение эффективности использования архивных документов, создание оптимальных условий обеспечения сохранности архивных документов.

Задачи программы:

1. Архивная обработка номенклатурных дел (проведение научно-технической обработки номенклатурных дел: проведение экспертизы ценности документов, выделение дел постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, выделение к уничтожению документов за предыдущие годы сроки, хранения которых истекли;
2. проведение работ по обработке дел постоянного срока хранения (полистный просмотр документов, упорядочивание документов, составление внутренних описей, составление описи дел постоянного срока хранения); подготовка дел постоянного срока хранения к переплету;
3. формирование архивных фондов органов местного самоуправления (переплет архивных (номенклатурных) дел постоянного срока хранения, нумерация листов, составление листа заверителя, составление в необходимых случаях, внутренней описи документов, оформление обложки архивных (номенклатурных) дел по личному составу, дел постоянного срока хранения).

3. Перечень мероприятий муниципальной программы «Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений», сроки и ожидаемые конечные результаты их реализации

№ п/п	Адрес, наименование мероприятий	Ожидаемые конечные		Срок исполнения	Необходимый объем финансирования (тыс.руб.)		
		на 2026 год			Местный бюджет		
		Ед. изм.	Кол-во		на 2026 год	на 2027 год (первый год)	на 2028 год (второй год)
1.	Архивная обработка документов, оформление архивных дел и сдача в КГА, уничтожение: Местной администрации и Муниципального совета	ед.	1	1-4 квартал	122,8	127,9	133,1
Всего:					122,8	127,9	133,1

4. Ожидаемые конечные результаты

Выполнение программных мероприятий по формированию архивного фонда органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий

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

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение индикатора		
			на 2026 год	на 2027 год (первый год)	на 2028 год (второй год)
1	Объем финансирования муниципальной программы	тыс. руб.	122,8	127,9	133,1