



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

### ПРИКАЗ

02.10.2013

№ 21/41/0138

Об утверждении Ведомственной целевой программы  
«Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения  
«Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации»  
по формированию архивными документами по личному составу  
и оказанию информационных услуг» на 2014 – 2016 годы

В соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.05.2012 № 1924 «Об утверждении Положения о ведомственных целевых программах муниципального образования «город Екатеринбург», в целях оказания информационных услуг в области архивного дела

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Ведомственную целевую программу «Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» по формированию архивными документами по личному составу и оказанию информационных услуг» на 2014 – 2016 годы (прилагается).

2. Начальнику Отдела по делам архивов Администрации города Екатеринбурга Ахтямовой О.В.:

1) организовать размещение Ведомственной целевой программы на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в течение пяти дней со дня ее утверждения;

2) направить Ведомственную целевую программу в Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга для включения ее в реестр ведомственных целевых программ.

3. Директору Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» Валюгиной В.Ф. организовать выполнение Ведомственной целевой программы.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города  
Екатеринбурга по вопросам организации  
управления – руководитель аппарата  
Администрации города Екатеринбурга

В.Г.Тунгусов

Приложение  
к Приказу заместителя главы  
Администрации города Екатеринбурга  
по вопросам организации управления –  
руководителя аппарата  
Администрации города Екатеринбурга  
от 02.10.2013 № 21/41/0138

## ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

«Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения  
«Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации»  
по формированию архивными документами по личному составу  
и оказанию информационных услуг» на 2014 – 2016 годы

### ПАСПОРТ ведомственной целевой программы

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» по формированию архивными документами по личному составу и оказанию информационных услуг» на 2014 – 2016 годы
Основание для разработки программы	Распоряжение Отдела по делам архивов Администрации города Екатеринбурга от 10.06.2013 № 4/46/18
Должностное лицо, утвердившее программу	Заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам организации управления – руководитель аппарата Администрации города Екатеринбурга Тунгусов В.Г.
Разработчик программы	Отдел по делам архивов Администрации города Екатеринбурга
Характеристика проблемы	Осуществляемые Муниципальным казенным учреждением «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» (далее – МКУ «ЕМЦХАД») функции направлены на удовлетворение потребностей граждан и заинтересованных учреждений и организаций в получении архивной информации, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение и получение льгот и компенсаций. Для повышения качества предоставления муниципальных услуг предусматривается обеспечение сохранности архивных документов, увеличение их объема, дополнение и изменение научно-справочного аппарата и предоставление архивных справок и копий архивных документов. Мероприятия по обеспечению сохранности направлены на поддержание нормативных условий хранения архивных документов. В последние годы наблюдается достаточно большое количество обращений к архивной информации, что влечет за собой постоянное использование

	<p>дел, выдаваемых из архивохранилищ. Например, за 2012 год поступило 5054 запроса физических и юридических лиц социально-правового характера, по которым было использовано 14053 единиц хранения (дел), в том числе в читальном зале выдано 208 единиц хранения (дел) 29-ти пользователям. Такое активное использование документов ведет к ухудшению их физического состояния, поэтому Программа предусматривает поддержание нормативных условий хранения архивных документов путем оснащения МКУ «ЕМЦХАД» первичными средствами хранения (коробами), проведению дезинфекции и приобретению и поддержанию специального оборудования.</p> <p>Обеспечение сохранности документов предусматривает также их государственный учет. В программу включены мероприятия по осуществлению государственного учета документов, в том числе автоматизированного учета в базе данных «Архивный фонд».</p> <p>Необходимость оперативного предоставления документной информации в значительной степени удовлетворяется благодаря созданию и поддержанию в актуальном состоянии информационно-поисковых систем, справочников о составе и содержании архивных документов, созданию электронных копий описей. Выполнение таких мероприятий невозможно без развития и поддержания материально-технического обеспечения.</p> <p>Одной из функций МКУ «ЕМЦХАД» является осуществление работ по комплектованию архивными документами. Ежегодно осуществляется прием документов по личному составу от ликвидированных организаций в соответствии со ст.22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». По отчетным данным в 2012 году было принято на архивное хранение 2534 единиц хранения документов по личному составу от 11-ти ликвидированных организаций, ранее действовавших на территории города Екатеринбурга. В 2013 году наблюдается снижение количества ликвидируемых муниципальных предприятий и частных организаций, поэтому в Программе предусмотрены мероприятия по организации и приему документов по личному составу с прогнозируемым уменьшением количественных показателей приема.</p> <p>МКУ «ЕМЦХАД» удовлетворяет потребности физических и юридических лиц в архивной информации путем исполнения их запросов и организации доступа к архивным документам в читальном зале. Для предоставления архивной информации по состоянию на 01.01.2013 в МКУ «ЕМЦХАД» находится на хранении 58990 единиц хранения (дел) документов по личному составу ликвидированных организаций, ранее действовавших на территории города Екатеринбурга. Так, по отчетным данным в 2012 году по поступившим запросам физических и юридических лиц было выдано 10138 листов копий архивных документов и 5982 архивных справки. В связи с отменой Пенсионным фондом РФ требований по предоставлению копий архивных документов в качестве приложения к сведениям, изложенным в архивной справке, в связи с использованием им данных персонафицированного учета, в Программе предусмотрены мероприятия по предоставлению муниципальной услуги с прогнозируемым уменьшением количества выдаваемых копий.</p>
Цель программы	Обеспечение законных прав и интересов граждан в получении архивной информации, связанной с их социальной защитой

Задачи программы	<p>1. Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов по личному составу ликвидированных организаций, содержащих социально значимую информацию.</p> <p>2. Обеспечение приема на архивное хранение документов по личному составу ликвидированных организаций.</p> <p>3. Обеспечение предоставления и доступности архивной информации, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
Срок реализации программы	С 2014 года по 2016 год
Объемы и источники финансирования	<p>Общий объем финансирования программы из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – бюджет города) – 18141 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>в 2014 году – 5916 тыс. рублей;</p> <p>в 2015 году – 6071 тыс. рублей;</p> <p>в 2016 году – 6154 тыс. рублей.</p>
Показатели эффективности	<p>По итогам реализации мероприятий Программы планируется достичь следующих показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100 % отсутствие утраты архивных документов.</li> <li>2. 100 % картонирование архивных дел.</li> <li>3. Количество принятых на архивное хранение документов по личному составу – не менее 1000 единиц хранения (дел) ежегодно.</li> <li>4. 100 % исполнение запросов в установленные законодательством сроки.</li> <li>5. Количество копий архивных документов, выданных по запросам – не менее 800 листов копий архивных документов ежегодно.</li> <li>6. Количество архивных справок, выданных по запросам – в 2014 году – не менее 4000 справок, в 2015 – 2016 годах – не менее 3000 архивных справок ежегодно.</li> </ol>
Ожидаемые конечные результаты реализации целевой программы	<p>По итогам реализации мероприятий Программы планируется достичь следующих результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полное и качественное формирование архива документами по личному составу ликвидированных организаций, ранее действовавших на территории города Екатеринбурга.</li> <li>2. Поддержание нормативных режимов сохранности архивных документов по личному составу.</li> <li>3. Качественное оказание муниципальных услуг в области архивного дела и повышение оперативности обработки и исполнения запросов.</li> </ol>
Заинтересованные стороны	Физические и юридические лица

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий Ведомственной целевой программы  
 «Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения  
 «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации»  
 по формированию архивными документами по личному составу и оказанию информационных услуг»  
 на 2014 – 2016 годы

Мероприятия	Ответственный за исполнение	Год начала и окончания выполнения	Источник финансирования	Объем финансирования <sup>1</sup> , тыс. рублей			Показатели эффективности (планируемые результаты)		
				2014 год	2015 год	2016 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Обеспечение сохранности и учет архивных документов по личному составу									
1. Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	185,0	195,0	205,0	585,0	Обеспечение нормативного температурно-влажностного режима в архивохранилищах	
2. Приобретение архивных коробов	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	100,0	105,0	110,0	315,0	100 % картонирование архивных дел	
3. Ведение базы данных «Архивный фонд» и документов государственного учета архивных документов	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	591,0	592,0	593,0	1776,0	100 % отсутствие утраты архивных документов и предоставление документов государственного учета в Управление архивами Свердловской области	
4. Поддержание справочно-поисковых средств и справочников к архивным документам в актуальном состоянии	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	80,0	84,0	88,0	252,0	Обеспечение быстрого поиска архивной информации о ликвидированных организациях	
Итого по разделу				956,0	976,0	996,0	2928,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Комплектование архива документами по личному составу								
5. Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций в упорядоченном состоянии	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	1293,0	1293,0	1293,0	3879,0	Количество принятых на архивное хранение документов по личному составу – не менее 1000 ед.хр. (дел) ежегодно
Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации								
6. Предоставление муниципальной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов по запросам физических и юридических лиц	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	1903,0	1991,0	2005,0	5899,0	100 % исполнение поступивших запросов в установленные законодательством сроки.  Количество копий архивных документов – не менее 800 листов ежегодно.  Количество архивных справок: 2014 год – не менее 4000 справок; 2015 – 2016 годы – не менее 3000 справок ежегодно
7. Проведение консультаций о наличии архивной информации	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	74,0	78,0	82,0	234,0	Количество консультаций, зафиксированных в журналах консультаций (считается по фактическому обращению физических и юридических лиц)
Итого по разделу				1977,0	2069,0	2087,0	6133,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Административно-управленческие функции								
8. Обеспечение деятельности МКУ «ЕМЦХАД»	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	1415,0	1444,0	1474,0	4333,0	Обеспечение управленческих функций учреждения
9. Обновление программного обеспечения учреждения (по архивным и бухгалтерским вопросам)	МКУ «ЕМЦХАД»	2014-2016	Бюджет города	275,0	289,0	304,0	868,0	Обеспечение быстрого поиска архивной информации, своевременное предоставление установленной отчетности
Итого по разделу			Бюджет города	1690,0	1733,0	1778,0	5201,0	
Всего по программе			Бюджет города	5916,0	6071,0	6154,0	18141,0	

<sup>1</sup> объемы финансирования на 2014 – 2016 годы являются прогнозными и подлежат приведению в соответствие с решением Екатеринбургской городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на 2014 год и плановый период 2015 – 2016 годов