



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22.11.2012 _____

№ _____ 140 _____

г. Челябинск

**О ведомственной целевой программе
«Организация приема и хранения документов, отнесенных к
государственной собственности Челябинской области,
на 2013-2015 годы»**

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 09.10.2008 г. № 316-П «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области, на 2013-2015 годы».
2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета по делам архивов Челябинской области Л.А. Рыжкову.

Председатель
Государственного комитета

А.П. Финадеев

Паспорт
ведомственной целевой программы
Государственного комитета по делам архивов
Челябинской области
«Организация приема и хранения документов,
отнесенных к государственной собственности
Челябинской области» на 2013-2015 годы

Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области
Наименование Программы	Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области, на 2013-2015 годы
Должностное лицо, утвердившее Программу, дата утверждения, наименование и номер соответствующего нормативного акта	<p style="text-align: center;">Председатель Государственного комитета по делам архивов Челябинской области А.П. Финадеев</p> <p>Приказ № __ от _____ 2012 г.</p>
Цели и задачи Программы	<p style="text-align: center;">Цель:</p> <p>Сохранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Челябинской области, как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия.</p> <p style="text-align: center;">Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация экспертизы ценности и упорядочения документов организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов; 2. Организация упорядочения документов по личному составу; 3. Организация приема документов на хранение в государственные и муниципальные архивы в соответствии с установленными сроками; 4. Создание условий для обеспечения сохранности архивных документов в государственных и муниципальных архивах Челябинской области.

Целевые индикаторы и показатели Программы:	<p>1. Доля организаций, подготовивших документы к передаче на хранение в государственные и муниципальные архивы, от общего количества организаций-источников их комплектования:</p> <p>2013 г. – 70,3%</p> <p>2014 г. – 70,4%</p> <p>2015 г. – 70,5%</p> <p>2. Снижение доли управленческой документации, хранящейся в организациях сверх установленного срока, по отношению к общему количеству управленческой документации, подлежащей приему в архивы:</p> <p>2013 г. – 4,5%</p> <p>2014 г. – 4,3%</p> <p>2015 г. – 4,0%</p> <p>3. Доля архивохранилищ, оснащенных современными системами противопожарной сигнализации:</p> <p>2013 г. – 77,7%</p> <p>2014 г. – 80,0%</p> <p>2015 г. – 80,0%</p> <p>4. Доля особо ценных документов, имеющих страховой фонд:</p> <p>2013 г. – 76,0%</p> <p>2014 г. – 77,0%</p> <p>2015 г. – 78,0%</p>
Характеристика мероприятий Программы	<p>Программные мероприятия носят комплексный характер, позволяя осуществлять комплектование государственных и муниципальных архивов на основе качественного формирования Архивного фонда Российской Федерации на территории Челябинской области и своевременного упорядочения документов по личному составу путем организации экспертизы ценности документов, осуществления своевременного приема архивных документов на хранение в государственные и муниципальные архивы, создания условий для их вечного сохранения.</p>
Сроки реализации программы	2013 – 2015 гг.

<p>Объёмы и источники финансирования Программы</p>	<p>Финансирование Программы будет осуществляться из средств областного бюджета в объеме 79233,067 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>в 2013 г. – 26525,369 тыс. рублей; в 2014 г. – 26353,849 тыс. рублей; в 2015 г. – 26353,849 тыс. рублей;</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности</p>	<p>Развитие и сохранение информационного потенциала Архивного фонда Российской Федерации на территории Челябинской области, обеспечивающего возможность предоставления государственных услуг в области архивного дела сегодняшнему и последующим поколениям российских граждан, в том числе связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.</p>

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Губернатора –
руководитель аппарата
Правительства Челябинской области

_____ А.Г. Уфимцев

_____ 2012 года

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ,
ОТНЕСЕННЫХ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
на 2013-2015 годы**

Характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации Программы

В состав Архивного фонда Российской Федерации входят архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа их создания, вида носителя, форм собственности и места хранения.

Архивные документы содержат разностороннюю информацию по истории южноуральского региона с 1736 г. по настоящее время, служат для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, отражают трудовые отношения работника с работодателем и имеют непосредственное практическое применение, связанное с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации, а также предоставлением информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (в том числе о землеотводе под строительство и садово-огородные участки, нотариальных действиях, установлении родства и т.д.).

Документы образуются в процессе деятельности учреждений, организаций и предприятий, расположенных на территории Челябинской области. Наиболее значимые организации отнесены к числу источников комплектования государственного и муниципальных архивов и передают свои документы на регулярной основе (органы государственной власти и местного самоуправления, крупнейшие промышленные предприятия, учреждения культуры, здравоохранения, организации сельского и лесного хозяйства, высшие учебные заведения и т.д.). Кроме этого, передаче на хранение подлежат и документы по личному составу ликвидирующихся организаций.

На 01.01.2012 г. в ведомственных архивах 1514 организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов Челябинской области хранилось 359,1 тысяч дел управленческой документации и 2932,7 тысячи дел по личному составу. Ежегодно в процессе их деятельности образуется 32,7 тысячи единиц хранения управленческой документации, подлежащей включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

В целях обеспечения единых принципов комплектования государственных и муниципальных архивов на территории Челябинской области Государственным комитетом организованы мероприятия по:

- экспертизе ценности и включению документов юридических и физических лиц в состав Архивного фонда Российской Федерации;
- научно-технической обработке документов по личному составу;
- приему документов, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу ликвидирующихся организаций на хранение в государственный и муниципальные архивы;
- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.

Функции по приему документов от юридических и физических лиц в Челябинской области осуществляют Государственное учреждение

«Объединенный государственный архив Челябинской области» (ГУ ОГАЧО) и 42 муниципальных архива. Только в течение 2011 г. на хранение в ГУ ОГАЧО и муниципальные архивы было принято более 58,6 тысяч дел различных категорий архивных документов (управленческой и научно-технической документации, документов по личному составу и прочих). Всего в государственном и муниципальных архивах области на 01.01.2012 г. хранится 3,98 миллиона единиц хранения документов различных категорий.

Реализация ведомственной целевой программы Государственного комитета «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области», принятой на 2010-2012 гг., позволила к 2012 г. снизить долю неупорядоченной управленческой документации с 8% до 7,5%, документов по личному составу – с 9,2% до 7,0%, документов, хранящихся в учреждениях сверх установленного срока – с 12,2% до 4,8%, что привело к улучшению состояния архивного дела в Челябинской области.

Однако, на 01.01.2012 г. более 26,8 тысяч единиц хранения управленческой документации и более 205,2 тысяч единиц хранения по личному составу не было упорядочено за предыдущие годы. Более 17,2 тысяч единиц хранения управленческой документации хранятся в ведомственных архивах сверх установленного срока (статья 22 Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ).

Современными системами противопожарной сигнализации оснащены ГУ ОГАЧО (100%) и 74,8% муниципальных архивов области.

Разработка ведомственной целевой программы Государственного комитета «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области» на 2013-2015 гг. вызвана необходимостью упорядочения больших массивов управленческой документации и документов по личному составу, ликвидации образовавшейся задолженности по данному виду работы, а также обеспечению сохранности документов, принятых на хранение в ГУ ОГАЧО и муниципальные архивы.

Реализация ведомственной целевой программы позволит осуществить комплексный подход к вопросам отбора, упорядочения и обеспечения сохранности документов, являющихся составной частью государственных информационных ресурсов.

Основные цели и задачи Программы

Целью программы является сохранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Челябинской области, как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия народов Российской Федерации.

Ее достижение предполагается осуществить путем решения следующих взаимоувязанных задач:

5. Организация экспертизы ценности и упорядочения документов организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов;
6. Организация упорядочения документов по личному составу;
7. Организация приема документов на хранение в государственные и муниципальные архивы в соответствии с установленными сроками;
8. Создание условий для обеспечения сохранности архивных документов в государственных и муниципальных архивах Челябинской области.

Ожидаемые результаты реализации Программы и целевые индикаторы

Ожидаемые результаты реализации

Реализация программы позволит расширить источниковую базу Архивного фонда Российской Федерации за счет приема документов юридических и физических лиц, находящихся на территории Челябинской области, а также за счет инициативного документирования; повысить уровень безопасности архивных документов, хранящихся как в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах, так и в ведомственных архивах организаций, предприятий и учреждений; сохранить информационный потенциал Архивного фонда Российской Федерации на территории Челябинской области, обеспечивающий возможность предоставления государственных услуг в области архивного дела сегодняшнему и последующим поколениям российских граждан, в том числе связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.

**Целевые индикаторы
(измеряемые количественными показателями
решения поставленных задач и хода реализации Программы):**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Отчётный период		Плановый период			Целевое назначение и год достижения
			2011	2012	2013	2014	2015	
1	Доля организаций, подготовивших документы к передаче на хранение в государственные и муниципальные архивы, от общего количества организаций-источников их комплектования.	%	70,1	70,2	70,3	70,4	70,5	70,5 % 2015 г.
2.	Снижение доли управленческой документации, хранящейся в организациях сверх установленного срока, по отношению к общему количеству управленческой документации, подлежащей приему в архивы.	%	4,8	4,7	4,5	4,3	4,0	4,0% 2015 г.
3.	Доля архивохранилищ, оснащенных современными системами пожарной сигнализации	%	75,4	75,4	77,7	80,0	80,0	80,0% 2015 г.
4.	Доля особо ценных документов, имеющих страховой фонд	%	73,6	75,0	76,0	77,0	78,0	78,0 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
и описание программных мероприятий**

№ п/п	Наименование мероприятия	Состав (описание) мероприятия	сроки	Объём финансирования (в тыс. руб.)				Исполнитель
				Всего	2013 г.	2014 г.	2015 г.	
За счёт средств областного бюджета (в тыс. руб.)								
1.	Организация комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами	Формирование списков источников комплектования архивов. Разработка номенклатур дел организаций – источников комплектования архивов. Проведение экспертизы ценности документов. Упорядочение документов по личному составу. Прием архивных документов от организаций – источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов. Прием документов от ликвидированных организаций.	2013-2015	5178,0	1726,0	1726,0	1726,0	Государственный комитет
				9790,892	3262,664	3264,114	3264,114	ГУ ОГАЧО
				600,0	200,0	200,0	200,0	Муниципальные архивы
2.	Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	Оборудование архивохранилищ средствами хранения. Соблюдение противопожарного, охранного, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов. Ремонт хранилищ и служебных помещений	2013-2015	25971,07	8810,97	8580,05	8580,05	ГУ ОГАЧО
				8590,86	2863,62	2863,62	2863,62	Муниципальные архивы
3.	Организация хранения архивных документов в	Проведение плановых проверок наличия и физического состояния дел.	2013-2015	17626,72	5836,94	5894,89	5894,89	ГУ ОГАЧО

	ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	Реставрация документов, переплёт, подшивка и дезинфекция документов. Восстановление затухающего текста. Выдача архивных дел из архивохранилищ. Выявление уникальных и особо ценных документов. Создание страхового фонда на особо ценные документы		3638,94	1212,98	1212,98	1212,98	Муниципальные архивы
4.	Государственный учёт документов, хранящихся в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	Учет поступления и выбытия архивных документов. Учет уникальных и особо ценных документов. Учет секретных и рассекреченных архивных документов. Учет архивных документов личного происхождения. Учет документов по личному составу. Учет страхового фонда и фонда пользования. Централизованный государственный учет документов.	2013-2015	6492,825	2164,275	2164,275	2164,275	Государственный комитет
				1043,76	347,92	347,92	347,92	ГУ ОГАЧО
				300,0	100,0	100,0	100,0	Муниципальные архивы

1. Организация комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами

Данное мероприятие включает в себя:

формирование списков источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов;

разработку индивидуальных номенклатур дел организаций – источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов;

проведение экспертизы ценности документов и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации не менее 20,0 тысяч дел ежегодно;

упорядочение документов по личному составу – не менее 40,0 тысяч дел ежегодно;

прием архивных документов от организаций – источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов – не менее 18,0 тысяч дел ежегодно;

прием документов от ликвидированных организаций – не менее 25,0 тысяч дел ежегодно;

проведение мониторинга состояния хранения документов в организациях путем проведения выездных и документарных проверок и ежегодной паспортизации ведомственных архивов.

2. Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов
в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах

Данное мероприятие включает в себя:

оборудование архивохранилищ средствами хранения путем приобретения дополнительных металлических стеллажей и архивных коробов (ежегодный объем картонирования – не менее 5,0 тысяч дел);

соблюдение охранного режима путем обеспечения комплекса мер по оборудованию зданий (помещений) архивов системами охранной и противопожарной сигнализации и поддержания их функционирования, других мероприятий, предусмотренных «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникации Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19 (далее – Правила работы);

соблюдение температурно-влажностного режима хранения архивных документов путем обеспечения функционирования систем отопления, принудительной вентиляции, применения механических средств увлажнения

или осушения воздуха в архивохранилищах, других мер, предусмотренных Правилами работы;

соблюдение санитарно-гигиенического режима путем проведения влажной уборки архивохранилищ, обеспыливания стеллажей, архивных коробов и документов, своевременного ремонта хранилищ и служебных помещений.

3. Организация хранения архивных документов в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах

Данное мероприятие включает в себя:

закупку необходимых расходных материалов (картон, бумага, клей и т.д.);

проведение плановых проверок наличия и физического состояния архивных дел – не менее 60,0 тысяч дел ежегодно;

реставрацию документов (не менее 30,0 тысяч листов ежегодно), переплёт, подшивку (не менее 8,0 тысяч дел ежегодно) и дезинфекцию документов;

восстановление затухающего текста;

выдачу архивных дел из архивохранилищ (не менее 70,0 тысяч дел ежегодно);

выявление уникальных и особо ценных документов;

создание страхового фонда на уникальные и особо ценные документы.

4. Государственный учёт документов, хранящихся в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах

Данное мероприятие включает в себя организацию учета архивных документов в соответствии с требованиями Правил работы, в том числе:

учет поступления и выбытия архивных документов;

учет уникальных и особо ценных документов;

учет секретных и рассекреченных архивных документов;

учет страхового фонда и фонда пользования;

централизованный государственный учет архивных документов путем ежегодного составления паспортов ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов, сведений об изменениях в составе и объеме фондов ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов, внесения изменений в Сводный фондодый каталог архивных учреждений Челябинской области.

Срок реализации программы

Реализацию программы намечается осуществить в течение 3-х лет: 2013-2015 гг. После чего возможна ее пролонгация до 2018 г. с целью

обеспечения условий для постоянного (вечного) хранения документов Архивного фонда РФ, находящихся на территории Челябинской области.

Социальные, экономические и экологические последствия реализации Программы, общая оценка ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели, оценка рисков ее реализации

Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся на территории Челябинской области, отражают материальную и духовную жизнь граждан, общества и государства за период с XVIII века до наших дней и являются значимой частью историко-культурного наследия, информационного и интеллектуального достояния народов Российской Федерации. В архивных документах содержатся сведения о правовых и организационных основах становления и развития Челябинской области, а также информация, необходимая для обеспечения эффективного функционирования органов государственной власти и местного самоуправления. Архивные документы имеют непосредственное практическое применение, связанное с социальной защитой граждан.

Реализация программы позволит снизить угрозу утраты 4,0 миллионов дел, хранящихся в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах, а также более 359,0 тысяч дел управленческой документации и 2932,0 тысяч дел по личному составу, хранящихся в ведомственных архивах организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории Челябинской области, и необходимых для обеспечения конституционных прав граждан на получение и использование информации.

К числу социальных последствий программы следует отнести расширение и сохранение источниковой базы, необходимой для предоставления информационных услуг населению, а также значительное увеличение количества юридических и физических лиц, получивших возможность воспользоваться государственными услугами архивов области по предоставлению доступа к архивным фондам и исполнению запросов, в том числе связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации, а также предоставлением информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (в том числе о землеотводе под строительство и садово-огородные участки, нотариальных действиях, установлении родства и т.д.).

Наиболее важными экономическими последствиями реализации программы должна стать минимизация материальных потерь от гибели архивных документов и невозможности использовать утраченную информацию.

Программа непосредственно направлена на достижение стратегической цели деятельности Государственного комитета по делам

архивов Челябинской области (обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства) и направленной на ее достижение тактической задачи (создание условий для вечного сохранения документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Челябинской области).

Проведенный качественный анализ структуры рисков реализации программы выявил наибольшую вероятность их появления в организационной сфере. К ним относятся:

административный фактор, т.е. возможность изменений в системе органов исполнительной власти в результате продолжения административной реформы с ликвидацией (реорганизацией) уполномоченного органа исполнительной власти в области архивного дела, что может нарушить механизм реализации программы;

финансовый фактор, т.е. невозможность получения запланированных результатов либо из-за неполного финансирования программы, либо вследствие резкого роста цен на рынке товаров, работ и услуг.

Все другие основные группы рисков – ресурсный (кадровый состав), технические (технология, стандартизация, требования качества), внешние (поставщики, рыночная конъюнктура, окружающая среда) и управленческие (планирование, контроль, коммуникации) – имеют достаточно слабое воздействие на программу.

Методика оценки эффективности реализации Программы

Доля организаций, подготовивших документы к передаче на хранение в государственные и муниципальные архивы, от общего количества организаций-источников их комплектования.	$Доп = \frac{Коп \times 100}{Ко}$	Коп	Количество организаций – источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов, подготовивших документы к передаче на государственное хранение	Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов
		Ко	Общее количество организаций – источников комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов	
Снижение доли управленческой документации, хранящейся в организациях сверх установленного срока, по отношению к общему количеству управленческой документации, подлежащей приему в архивы	$Дсс = \frac{Ксс \times 100}{Окд}$	Ксс	количество архивных дел, хранящихся в организациях сверх установленного срока	Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов
		Окд	общее количество дел, подлежащих приему на хранение в ГУ ОГАЧО и муниципальные архивы	
Доля архивохранилищ, оснащенных современными системами пожарной сигнализации	$Дпс = \frac{Спс \times 100}{Ока}$	Спс	Количество архивохранилищ, оснащенных современными системами пожарной сигнализации	Паспорта ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов
		Ока	Общее количество архивохранилищ	
Доля особо ценных документов, имеющих страховой фонд	$Дсф = \frac{Сфд \times 100}{Оц}$	Сфд	Количество особо ценных документов, имеющих страховой фонд	Показатели основных направлений и результатов деятельности (стаформа № 1)
		Оц	Количество особо ценных документов	

Потребности в необходимых ресурсах для реализации Программы

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст.15) государственные органы обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов. Государственный комитет по делам архивов Челябинской области и ГУ ОГАЧО финансируются за счет областного бюджета.

В связи с наделением органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области (Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области» в ред. закона от 27.08.2009 г. № 464-ЗО), финансовое обеспечение переданных государственных полномочий осуществляется за счет предоставления местным бюджетам субвенций из областного фонда компенсаций, формируемого в составе областного бюджета.

Коммерческие структуры не заинтересованы во вложении средств в укрепление материально-технической базы архивов, поскольку не получают от этого прибыли. Внебюджетные средства, зарабатываемые ГУ ОГАЧО и муниципальными архивами, крайне незначительны.

Указанные причины обуславливают невозможность финансовой поддержки программных мероприятий за счет спонсорских ассигнований и незначительность использования внебюджетных средств.

Общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации программы, рассчитана путем суммирования стоимости выполнения всех программных мероприятий и составляет в ценах соответствующих лет 79233,067 тыс. рублей.

Планирование финансовых расходов на реализацию Программы осуществлено в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Государственному комитету по делам архивов Челябинской области на 2013 г. и плановый период 2014-2015 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объём финансирования (в тыс. руб.)			Всего
		2013 г.	2014 г.	2015 г.	
1.	Организация комплектования ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами	5188,664	5190,114	5190,114	15568,892
2.	Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	11674,59	11443,67	11443,67	34561,93
3.	Организация хранения архивных документов в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	7049,92	7107,87	7107,87	21265,66
4.	Государственный учёт документов, хранящихся в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах	2612,195	2612,195	2612,195	7836,585

В рамках первого программного мероприятия планируется организовать работу по формированию Архивного фонда Российской Федерации на территории Челябинской области и комплектованию ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов архивными документами. Основной объем финансовых средств в рамках данного мероприятия составляет заработная плата сотрудников архивной службы.

В рамках второго мероприятия предполагается организовать работу по обслуживанию зданий и помещений ГУ ОГАЧО и муниципальных архивов (в том числе ремонт хранилищ и служебных помещений); поддержание в рабочем режиме систем пожарной и охранной сигнализации, автоматического пожаротушения, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, видеонаблюдения; приобретение систем хранения (стеллажи, архивные коробки). Основной объем финансовых средств в рамках данного мероприятия составляет оплата обслуживания систем жизнеобеспечения архивов и коммунальные платежи, приобретение средств хранения.

В рамках третьего мероприятия будут приняты меры по обеспечению физической сохранности архивных документов, в том числе организована реставрация документов, переплет, подшивка и дезинфекция. Необходимый

объем финансовых средств на выполнение данного мероприятия составляют оплата труда сотрудников архивных учреждений и приобретение расходных материалов.

В рамках четвертого мероприятия будет осуществляться учет документов, хранящихся в ГУ ОГАЧО и муниципальных архивах. Основной объем финансовых средств в рамках данного мероприятия составляет заработная плата сотрудников архивной службы.

Система управления реализацией Программы

Ответственность за обеспечение утверждённых целевых индикаторов Программы несёт Государственный комитет по делам архивов Челябинской области.

Программа реализуется Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области. Ответственным лицом за её реализацию является председатель Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, который отвечает за достижение установленных целей и задач Программы, получение утверждённых значений показателей, целевое и эффективное расходование бюджетных средств.

Обеспечение текущего управления реализации Программой возлагается на организационно-аналитический отдел Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, который в пределах предоставленных ему прав:

определяет очередность, сроки и объёмы финансирования программных работ и составляет ежегодный план конкретных мероприятий по реализации Программы, подлежащей утверждению приказом председателя Государственного комитета по делам архивов Челябинской области;

проводит мониторинг выполнения программных работ;

организует информационное обеспечение хода и результатов реализации Программы посредством размещения информации о заключённых государственных контрактах на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов;

формирует и представляет в Министерство экономического развития Челябинской области отчёт о ходе реализации Программы, включая меры по повышению эффективности её реализации (ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным);

осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Программы.

Подготовку конкурсной документации для проведения конкурсов (торгов) по отбору непосредственных поставщиков стандартизированных работ, товаров и услуг, требуемых для реализации Программы, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ, в необходимых случаях осуществляет отдел автоматизированных архивных технологий Государственного комитета по делам архивов Челябинской области.

Контроль за реализацией Программы в пределах своих полномочий осуществляет Государственный комитет по делам архивов Челябинской области путём проведения комплексных и тематических проверок.

Председатель Государственного комитета
по делам архивов Челябинской области

А.П. Финадеев