



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2026 № 325

О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 09.11.2021 № 1889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городе Шадринске»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Шадринска от 20.06.2023 № 1145 «Об утверждении Порядка разработки и корректировки муниципальных программ города Шадринска, их мониторинга и контроля», руководствуясь статьями 52, 54, 60 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации города Шадринска от 09.11.2021 № 1889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городе Шадринске», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Шадринска.

Глава города Шадринска

А.К.Мокан

Приложение
к постановлению Администрации
города Шадринска от 20.02.2026 № 325

Приложение
к постановлению Администрации
города Шадринска от 09.11.2021 № 1889

П А С П О Р Т
муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городе Шадринске»

Наименование Муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие архивного дела в городе Шадринске» (далее – Муниципальная программа).
Основание для разработки Муниципальной программы; сведения о наличии государственных программ Российской Федерации, государственных программ Курганской области	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановление Администрации города Шадринска от 20.06.2023 № 1145 «Об утверждении Порядка разработки и корректировки муниципальных программ города Шадринска, их мониторинга и контроля».
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Администрация города Шадринска.
Соисполнители Муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Шадринска» (далее – муниципальный архив).
Участники Муниципальной программы	–
Цель Муниципальной программы	Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности города Шадринска, в интересах граждан, общества и государства.
Основные задачи Муниципальной программы	- создание условий для постоянного хранения документов Архивного фонда муниципального образования – город Шадринск; - удовлетворение потребностей всех категорий пользователей в услугах архивов и реализация прав физических и юридических лиц на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Курганской области и других архивных документах.
Срок реализации Муниципальной программы	2022-2028 годы.

Объемы и источники финансирования Муниципальной программы	Общий объем финансирования Муниципальной программы – 29782,1 тыс.руб., в том числе по годам: - 2022 – 3149,4 тыс.руб.; - 2023 – 3738,4 тыс.руб.; - 2024 – 5812,1 тыс.руб.; - 2025 – 5478,2 тыс.руб.; - 2026 – 3868,0 тыс.руб.; - 2027 – 3868,0 тыс.руб.; - 2028 – 3868,0 тыс.руб.
Наименование подпрограмм Муниципальной программы	–
Целевые индикаторы	1. Количество документов, хранящихся в муниципальном архиве. 2. Доля архивных документов от общего числа документов, условия хранения которых соответствуют нормативным требованиям, в том числе закартонированные. 3. Доля социально-правовых запросов физических и юридических лиц, исполненных в установленном законодательством сроки, от общего числа поступивших в муниципальный архив.
Контроль за исполнением Муниципальной программы	Контроль за исполнением Муниципальной программы осуществляет Администрация города Шадринска.

Раздел 1. Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Муниципальный архив осуществляет и организует хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации на территории муниципального образования – город Шадринск.

Чтобы обеспечить сохранность документов, муниципальный архив должен осуществлять комплекс мероприятий по созданию оптимальных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих их поддержание в хорошем физическом состоянии, документы Архивного фонда хранятся на металлических стеллажах, в архивных папках (коробах).

Располагается муниципальный архив в отдельно стоящем здании, в котором предусмотрены следующие помещения:

- кабинеты специалистов;
- хранилище, где установлены мобильные стеллажи, кондиционер, противопожарные двери, увлажнители воздуха, приобретен пылесос, освещение сделано по периметру и на потолке, но большой процент документов от общего количества не закартонирован или закартонирован в старые папки, которые требуется заменить, что не обеспечивает сохранность документов (не защищает дела от пыли, света, физических повреждений);
- помещения для обработки и акклиматизации документов, в них также установлены противопожарные двери.

На 01.10.2025 в архиве 141 фонд:

- 19 фондов управленческой документации,
- 122 фонда документов по личному составу (из них – 6 объединенных фондов).

Всего хранится 39097 единиц хранения:

- 5735 ед.хр. постоянного хранения,
- 33362 ед.хр. по личному составу.

Степень загруженности хранилища – 85 %.

Количество единиц хранения каждый год увеличивается за счет поступления дел постоянного хранения от организаций-источников комплектования и по личному составу от ликвидирующихся организаций. Необходима дополнительная площадь под архивохранилище и создание необходимых условий для обеспечения сохранности архивных документов.

Современное информационное сообщество рассматривает архивы как информационные центры, обеспечивающие общество ретроспективной информацией, необходимой для принятия управленческих решений, для обеспечения законных интересов граждан посредством исполнения запросов социально-правового характера.

Роль и значение Архивного фонда города Шадринска возросли в последние годы.

Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей города Шадринска, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение, а также документы по личному составу организаций города, архив становится активным участником социально-экономических процессов, происходящих в муниципальном образовании – город Шадринск, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения. Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается.

От длительного хранения и в процессе использования документы физически стареют, тексты документов затухают, становятся недоступными для использования.

Постоянно возрастающие объемы использования документов в различных целях требуют качественного изготовления большого количества копий по заказам юридических и физических лиц.

Условиям оперативного поиска документов и защиты их от воздействия внешней среды отвечает хранение документов в специальных архивных коробах. В настоящее время около 40 % единиц хранения не закартонировано, среди них есть дела нестандартных размеров (ведомости начисления заработной платы).

За последнее десятилетие резко возросла потребность населения в архивных справках социально-правового (подтверждение трудового стажа и размера заработной платы) и тематического характера (имущественные права, биографические). Много запросов поступает от бывших работников закрытых предприятий, не только живущих в городе Шадринске, но и на всей территории России, СНГ и на территории других стран.

В 2018 году исполнено – 2755 запросов:

- 2198 социально-правового характера;
- 557 тематических запросов.

В 2019 году исполнено – 2498 запросов:

- 2048 социально-правового характера;
- 450 тематических запросов.

В 2020 году исполнено – 2498 запросов:

- 2489 социально-правового характера;
- 342 тематических запроса.

В 2021 году исполнено – 2831 запрос:

- 2489 социально-правового характера;
- 342 тематических запроса.

В 2022 году исполнено – 1713 запросов:

- 1511 социально-правового характера;
- 202 тематических запроса.

В 2023 году исполнено – 2365 запросов:

- 2318 социально-правового характера;
- 47 тематических запросов.

В 2024 году исполнено – 3382 запроса:

- 3349 социально-правового характера;
- 33 тематических запроса.

На 01.10.2025 исполнено 2680 запросов:

- 2643 социально-правового характера;
- 37 тематических запросов.

В связи с ежегодным поступлением документов на хранение данный показатель остается стабильно высоким.

Специфика архивной отрасли состоит в многопрофильности применения ее информационных ресурсов, призванных удовлетворять социальные, правовые, научные, культурные и иные потребности граждан, органов власти и организаций. Развитие архивного дела в городе Шадринске следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения информационного ресурса Курганской области.

Муниципальный архив осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство ведомственными архивами учреждений, организаций – источников комплектования Архивного фонда муниципального образования – город Шадринск.

По состоянию на 01.01.2025 источниками комплектования муниципального архива являются 12 учреждений, организаций.

Фактический объем поступающих в муниципальный архив запросов почти в два с половиной раза превышает объем, предусмотренный нормами на работы и услуги, выполняемые государственными и муниципальными архивами.

Осуществление архивом в полном объеме своих полномочий становится крайне затруднительно, что может привести к следующему:

- увеличение затрат бюджетного времени на исполнение запросов;
- обветшание оригиналов архивных документов;
- ухудшение сохранности документов Архивного фонда Курганской области и других архивных документов;
- исполнение муниципальным архивом не в полном объеме своих функций, возложенных законодательством Российской Федерации и Курганской области.

В настоящее время муниципальный архив активно внедряет в работу автоматизированные архивные технологии, создавая учетные базы данных.

Комплекс вышеизложенных проблем, которые предстоит решить в 2022-2028 годы с целью удовлетворения современных потребностей общества и государства в архивной информации, обуславливает необходимость их решения.

Раздел 2. Цель и задачи Муниципальной программы

Целью Муниципальной программы является создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности города Шадринска, в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения поставленной цели Муниципальной программы предусматривается решение следующих двух задач:

- создание условий для постоянного хранения документов Архивного фонда муниципального образования – город Шадринск;
- удовлетворение потребностей всех категорий пользователей в услугах архивов и реализации прав физических и юридических лиц на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Курганской области и других архивных документах.

Раздел 3. Сроки и этапы реализации и ресурсное обеспечение Муниципальной программы

Срок реализации Муниципальной программы: 2022-2028 годы.

Ресурсное обеспечение Муниципальной программы производится за счет средств бюджета города Шадринска и возлагается на Администрацию города Шадринска.

В рамках Муниципальной программы планируется продолжить совершенствование и развитие услуг в сфере архивного дела, осуществление мер по обеспечению сохранности архивных документов, развитие информационно-технологической инфраструктуры.

Мероприятия Муниципальной программы будут ориентированы на полноценное использование и дальнейшее развитие созданных условий для обеспечения нового качества услуг в сфере архивного дела.

№ п/ п	Источники финансирования	Всего	Период действия Программы						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
1.	Итого финансирование по Программе тыс.рублей	29782,1	3149,4	3738,4	5812,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0
2.	Бюджет города Шадринска тыс.рублей	29782,1	3149,4	3738,4	5812,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0

Объем финансирования Муниципальной программы подлежит ежегодной корректировке при формировании бюджета города Шадринска.

Раздел 4. Перечень основных мероприятий Муниципальной программы

[illegible]

Итого по задаче 1, в том числе по источникам финансирования:		3149,4	3738,4	5546,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0		
Бюджет города Шадринска		3149,4	3738,4	5546,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0		
Задача 2. Удовлетворение потребностей всех категорий пользователей в услугах архивов и реализация прав физических и юридических лиц на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Курганской области и других архивных документах										
1. Предоставление информационных услуг, в том числе по источникам финансирования:	2022-2028 годы	0	0	266,0	0	0	0	0	Муниципальный архив	Удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в информации, содержащейся в архивных документах
Бюджет города Шадринска		0	0	266,0	0	0	0	0		
Итого по задаче 2, в том числе по источникам финансирования:		0	0	266,0	0	0	0	0		
Бюджет города Шадринска		0		266,0	0	0	0	0		
Итого по программе, в том числе по источникам финансирования:		3149,4	3738,4	5812,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0		
Бюджет города Шадринска		3149,4	3738,4	5812,1	5478,2	3868,0	3868,0	3868,0		

Раздел 5. Ожидаемые результаты и целевые индикаторы эффективности реализации Муниципальной программы

Реализация мероприятий Муниципальной программы позволит:

1) создать условия для хранения архивных документов города Шадринска: техническое оснащение архива мебелью, средствами пожаротушения, архивными коробами для предотвращения физической утраты документов, предотвращения их старения и разрушения, оргтехникой, позволяющей вести планомерный прием, учет и использование документов, защита от проникновения грунтовых, талых и паводковых вод;

2) увеличить и систематически пополнять архивный фонд исторически значимыми документами;

3) сохранить архивный фонд города Шадринска как исторически сложившуюся и постоянно комплектуемую совокупность архивных документов, отражающих историческое прошлое города Шадринска за счет улучшения условий хранения архивных документов, повышения пожарной безопасности муниципального архива, исключение возможности возгорания архивных документов, утраты и повреждения архивных документов и имущества;

4) удовлетворить потребности физических и юридических лиц в информации, содержащейся в архивных документах;

5) в результате технического оснащения архивохранилищ современными системами охранно-пожарной сигнализации, кондиционирования воздуха и современным архивным оборудованием обеспечивается повышение уровня безопасности архивов и архивных документов и улучшение условий хранения документов – это позволит в полной мере соответствовать нормативным требованиям.

Перечень целевых индикаторов Муниципальной программы

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение целевого индикатора							
			2021 (базо- вый)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
Задача 1. Создание условий для постоянного хранения документов Архивного фонда муниципального образования – город Шадринск										
1.	Количество документов, хранящихся в муниципальном архиве	единица хранения	37225	37600	38000	38400	38900	39200	39300	39400
2.	Доля архивных документов от общего числа документов, условия хранения соответствуют нормативным требованиям, в том числе закартонированные	%	85	85	88	90	90	90	90	90
Задача 2. Удовлетворение потребностей всех категорий в услугах архивов и реализация прав физических и юридических лиц на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Курганской области и других архивных документах										
3.	Доля социально-правовых запросов физических и юридических лиц, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в муниципальный архив	%	100	100	100	100	100	100	100	100

Раздел 6. Механизм реализации, мониторинг и контроль за реализацией Муниципальной программы

Муниципальный архив:

- вносит в установленном порядке предложения в Администрацию города Шадринска об изменении или продлении мероприятий, рассмотрении проблем, возникающих в ходе реализации Муниципальной программы;
- обеспечивает качественное организационное и методическое исполнение программных мероприятий;
- готовит документы для заключения договоров, на приобретение и доставку архивных коробов, мебели, оргтехники.

Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Шадринска при получении бюджетных средств для реализации Муниципальной программы осуществляет распределение их в соответствии с мероприятиями Муниципальной программы в муниципальный архив.

Муниципальный архив осуществляет хранение документов (договоры, акты выполненных работ и др.) по выполнению муниципальной программы.

Контроль за реализацией Муниципальной программы осуществляет Администрация города Шадринска.

Отчет по реализации и оценка эффективности реализации Муниципальной программы формирует и представляет в комитет по экономике Администрации города Шадринска муниципальный архив в соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 20.06.2023 № 1145 «Об утверждении Порядка разработки и корректировки муниципальных программ города Шадринска, их мониторинга и контроля».

Реализация Программы обеспечивает достижение позитивных результатов, приближенных к целевым значениям по большинству основных показателей деятельности муниципального архива.