



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА

ПРИКАЗ

13.10.2019

№ 6/41/0133

Об утверждении Ведомственной целевой программы
«Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения
«Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации»
по формированию архивными документами
и оказанию информационных услуг» на 2020 – 2022 годы

В целях обеспечения законных прав граждан в получении архивной информации, в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.05.2012 № 1924 «Об утверждении Положения о ведомственных целевых программах муниципального образования «город Екатеринбург»,

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 и оказанию информационных услуг» на 2020 – 2022 годы (далее – Ведомственная целевая программа) (приложение).

2. Начальнику Отдела по делам архивов Администрации города Екатеринбурга Наштатик С.М.:

1) организовать размещение настоящего Приказа на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф) в течение пяти дней со дня ее утверждения;

2) направить настоящий Приказ в Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга для включения Ведомственной целевой программы в реестр ведомственных целевых программ.

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

Руководитель аппарата Администрации
города Екатеринбурга

И.В. Захаров

Приложение
к Приказу руководителя аппарата
Администрации города Екатеринбурга
от _____ 2019 № _____

ПАСПОРТ
Ведомственной целевой программы

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» по формированию архивными документами и оказанию информационных услуг» на 2020 – 2022 годы (далее – Ведомственная целевая программа)
Основание для разработки программы	Распоряжение начальника Отдела по делам архивов Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2019 № 2/46/18 «О разработке ведомственной целевой программы на 2020 – 2022 годы»
Должностное лицо, утвердившее программу	Руководитель аппарата Администрации города Екатеринбурга
Разработчик программы	Отдел по делам архивов Администрации города Екатеринбурга
Характеристика проблемы	<p>Функции, осуществляемые Муниципальным казенным учреждением «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации» (далее – МКУ «ЕМЦХАД»), направлены на полное и качественное информационное обеспечение граждан и заинтересованных учреждений и организаций в получении архивной информации, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций.</p> <p>Для качественного информационного обеспечения в Ведомственной целевой программе предусмотрены мероприятия по обеспечению сохранности и учету архивных документов, комплектованию МКУ «ЕМЦХАД» архивными документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий, предоставлению муниципальной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций, административное обеспечение деятельности МКУ «ЕМЦХАД».</p> <p>Для обеспечения сохранности и учета архивных документов Ведомственная целевая программа предусматривает мероприятия по обеспечению оптимальных условий хранения архивных документов путем приобретения первичных средств хранения (коробов), средств дезинфекции, содержания специального оборудования. Обращения за архивной информацией влечет за собой постоянное использование дел, выдаваемых из архивохранилищ. В 2016 – 2018 годы для предоставления муниципальной услуги МКУ «ЕМЦХАД» было использовано в работе 84722 единиц хранения (дел). Такое активное использование архивных документов ведет к ухудшению их</p>

	<p>физического состояния. С целью обеспечения физической сохранности архивных документов в 2016 – 2018 годах было закартонировано и перекартонировано 10032 единиц хранения (дел). Обеспечение сохранности архивных документов предусматривает также ведение учетных документов архивов в соответствии с установленными законодательством формами и заполнением федеральной автоматизированной базы данных «Архивный фонд» в обновленной версии 5.0.5. С целью быстрого и полного поиска информации о хранящихся архивных документах предусмотрены и ведутся мероприятия по поддержанию в актуальном состоянии и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о хранящихся документах. Создан и наполнен информацией новый сайт МКУ ЕМЦХАД: архивпенсия.екатеринбург.рф. На сайте размещена информация о хранящихся документах по личному составу (кадровые и бухгалтерские документы) более 2100 ликвидированных организаций, ранее действовавших на территории города Екатеринбурга, и о порядке получения архивных справок по этим документам в рамках предоставления муниципальной услуги, необходимых для установления пенсий, компенсаций и иных социальных выплат. Разработан и размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет путеводитель по архивным фондам МКУ «ЕМЦХАД». Одной из функций МКУ «ЕМЦХАД» является комплектование архивными документами по личному составу. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ежегодно осуществляется прием документов по личному составу от ликвидированных организаций. За 2016 – 2018 годы было принято на хранение 11381 единиц хранения (дел) от 63 ликвидированных организаций, ранее действовавших на территории города Екатеринбурга. По состоянию на 01.01.2019 в МКУ «ЕМЦХАД» находится на хранении 79114 единиц хранения (дела) по личному составу. МКУ «ЕМЦХАД» предоставляет архивную информацию путем оказания муниципальной услуги и предоставления архивных документов для работы в читальном зале. Согласно утвержденному административному регламенту МКУ «ЕМЦХАД» исполняет социально-правовые запросы физических и юридических лиц, отделений Пенсионного фонда Российской Федерации. За 2016 – 2018 годы по поступившим запросам было выдано 1802 листа копий архивных документов, 23438 архивных справок и 20232 информационных письма, необходимых для начисления пенсий и установления льгот, компенсаций. В читальном зале пользователям было выдано 369 единиц хранения (дел).</p>
Цель программы	Обеспечение физических и юридических лиц, отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в получении архивной информацией, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, льгот и компенсаций
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов по личному составу ликвидированных организаций, содержащих социально значимую информацию. 2. Обеспечение комплектования МКУ «ЕМЦХАД» документами по личному составу ликвидированных организаций. 3. Обеспечение предоставления муниципальной услуги «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». 4. Обеспечение деятельности МКУ «ЕМЦХАД».
Срок реализации программы	С 2020 года по 2022 год
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования Ведомственной целевой программы из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – бюджет города) – 21788 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 6883 тыс. рублей; в 2021 году – 7238 тыс. рублей; в 2022 году – 7667 тыс. рублей.
Показатели эффективности	<p>Для достижения показателей эффективности планируется Перечень мероприятий Ведомственной целевой программы (приложение). По итогам реализации мероприятий Программы планируется достичь следующих показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 100 % архивных документов, находящихся на хранении в МКУ «ЕМЦХАД» в соответствии с требованиями нормативов хранения. 2. 100 % картонирование архивных дел. 3. Подшивка и переподшивка архивных дел: 2020 год – не менее 100 ед.хр.; 2021 год – не менее 100 ед.хр.; 2022 год – не менее 100 ед.хр. 4. 100 % архивных документов, поставленных на учет. 5. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет актуализированной версии путеводителя по архивным фондам МКУ «ЕМЦХАД» ежегодно. 5. Разработка указателя архивных документам по личному составу, хранящихся в МКУ «ЕМЦХАД»: 2020 год – по не востребованным трудовым книжкам граждан; 2021 год – по не востребованным аттестатам и дипломам ликвидированных учебных заведений; 2022 год – по не востребованным зачетным книжкам ликвидированных учебных заведений. 6. Количество принятых на архивное хранение документов по личному составу: 2020 год – не менее 500 ед.хр.; 2021 год – не менее 500 ед.хр.; 2022 год – не менее 500 ед.хр. 7. Количество составленных исторических справок о ликвидированных организациях к архивным фондам и предисловий к описям дел по личному составу: 2020 год – не менее 100 исторических справок и 100 предисловий; 2021 год – не менее 100 исторических справок и 100 предисловий; 2022 год – не менее 100 исторических справок и 100 предисловий. 8. 100 % исполнение запросов в установленные законодательством сроки. 9. Количество копий архивных документов, выданных по запросам – не менее 250 листов ежегодно. 10. Количество архивных справок и информационных писем,

	<p>выданных по запросам – не менее 8500 справок и писем ежегодно.</p> <p>11. Количество консультаций – не менее 900 в год.</p> <p>12. 100 % ежегодное исполнение бюджетной сметы МКУ «ЕМЦХАД»</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации целевой программы	<p>По итогам реализации мероприятий Ведомственной целевой программы планируется достичь следующих результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пополнение и качественное формирование МКУ «ЕМЦХАД» документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий, действовавших на территории города Екатеринбурга. 2. Поддержание нормативных режимов сохранности архивных документов по личному составу. 3. Обеспечение физической сохранности хранящихся архивных документов. 4. Усовершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам по личному составу, находящимся на хранении. 5. Повышение качества и оперативность предоставления архивной информации.
Заинтересованные стороны	Физические и юридические лица, отделения Пенсионного фонда Российской Федерации

Приложение
к Паспорту ведомственной целевой программы

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий Ведомственной целевой программы «Обеспечение деятельности
Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации»
по формированию архивными документами и оказанию информационных услуг»
на 2020 – 2022 годы

Мероприятия	Ответственный за исполнение	Год начала и окончания выполнения	Источник финансирования	Объем финансирования ¹ , тыс. рублей				Показатели эффективности (планируемые результаты)
				2020 год	2021 год	2022 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обеспечение сохранности и учет архивных документов по личному составу ликвидированных организаций, содержащих социально значимую информацию								
1. Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов по личному составу	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	45,0	45,0	45,0	135,0	100 % архивных документов, находящихся на хранении в МКУ «ЕМЦХАД» в соответствии с нормативами хранения
2. Приобретение архивных коробов, картона	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	35,0	35,0	35,0	105,0	100 % картонирование архивных дел. Подшивка и переподшивка дел: 2020 год – не менее 100 ед.хр.; 2021 год – не менее 100 ед.хр.; 2022 год – не менее 100 ед.хр.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Ведение базы данных «Архивный фонд» и учетных документов архива в соответствии с установленными законодательством формами	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	716,0	759,0	811,0	2286,0	100 % архивных документов, поставленных на учет. Предоставление учетных документов и массива ПК «Архивный фонд» в Управление архивами Свердловской области – не менее 4-х раз в год
4. Поддержание в актуальном состоянии и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о хранящихся документах, актуализация путеводителя по архивным фондам МКУ «ЕМЦХАД», разработка указателя архивных документов (трудовые книжки, аттестаты, дипломы, зачетные книжки)	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	30,0	30,0	30,0	90,0	Размещение актуальной версии путеводителя – не менее 1 раза в год. Разработка указателя архивных документов по личному составу, хранящихся в МКУ «ЕМЦХАД»: 2020 год – по не востребовавшимся трудовым книжкам граждан; 2021 год – по не востребовавшимся аттестатам и дипломам ликвидированных учебных заведений; 2022 год – по не востребовавшимся зачетным книжкам ликвидированных учебных заведений
Итого по разделу			Бюджет города	826,0	869,0	921,0	2616,0	
Обеспечение комплектования МКУ «ЕМЦХАД» документами по личному составу ликвидированных организаций								
5. Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций в упорядоченном состоянии	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	1017,0	1078,0	1152,0	3247,0	Количество принятых на хранение документов по личному составу: 2020 год – не менее 500 ед.хр.; 2021 год – не менее 500 ед.хр.; 2022 год – не менее 500 ед.хр.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6. Усовершенствование научно-справочного аппарата к хранящимся архивным документам по личному составу	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	596,0	631,0	674,0	1901,0	Количество составленных исторических справок о ликвидированных организациях к архивным фондам и предисловий к описям дел по личному составу – не менее 100 исторических справок и 100 предисловий ежегодно
Итого по разделу			Бюджет города	1613,0	1709,0	1826,0	5148,0	
Обеспечение предоставления муниципальной услуги «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»								
7. Предоставление муниципальной услуги по выдаче архивных справок и копий архивных документов по запросам физических и юридических лиц, отделений Пенсионного фонда Российской Федерации	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	2307,0	2435,0	2587,0	7329,0	100 % исполнение поступивших запросов в установленные законодательством сроки. Количество копий архивных документов – не менее 250 листов ежегодно. Количество архивных справок и информационных писем – не менее 8500 штук ежегодно
8. Проведение консультаций о наличии архивной информации	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	16,0	16,0	16,0	48,0	Количество консультаций – не менее 900 в год
Итого по разделу			Бюджет города	2323,0	2451,0	2603,0	7377,0	
Обеспечение деятельности МКУ «ЕМЦХАД»								
9. Административное обеспечение деятельности МКУ «ЕМЦХАД»	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	1738,0	1826,0	1934,0	5498,0	100 % ежегодное исполнение бюджетной сметы МКУ «ЕМЦХАД»

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10. Обновление программного обеспечения учреждения (по архивным и бухгалтерским вопросам)	МКУ «ЕМЦХАД»	2020-2022	Бюджет города	383,0	383,0	383,0	1149,0	Обновление программного обеспечения, установленных на 12 компьютерах, поддержание локальной сети 9 компьютеров – ежегодно. Введение в бухгалтерские программы квартальных и годовых бухгалтерских отчетов, отчетов по использованию имущества, первичных бухгалтерских документов – не менее 4-х раз в год. Установка, внедрение и обеспечение соответствующих мер безопасности «Единой информационной системы управления кадрами муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга» - 2020 год
Итого по разделу			Бюджет города	2121,0	2209,0	2317,0	6647,0	
Всего по программе			Бюджет города	6883,0	7238,0	7667,0	21788,0	

¹ Объемы финансирования на 2020 – 2022 годы являются прогнозными и подлежат приведению в соответствие с решениями Екатеринбургской городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на очередной финансовый год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления их в силу.