Приложение № 1

к Постановлению Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино «Об утверждении муниципальных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино на 2022 год»

от г. № *ХХ*

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЙ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КУПЧИНО

ПО ФОРМИРОВАНИЮ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА 2022 ГОД

*(КБК 973 0113 09000000070 200)*

**Санкт-Петербург**

**2021 год**

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино по формированию архивных фондов органов местного самоуправления на 2022 год |
| Основание принятия решения о разработке программы (наименование и номер соответствующего правового акта) | - Закон РФ от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;  - «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утв. Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 526;  - «Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», утв. Приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. N 71;  - Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;  - Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино |
| Муниципальный заказчик и разработчик программы | Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино |
| Цели и задачи программы | 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. |
| Важнейшие показатели эффективности программы | * эффективно: произведена архивная обработка 90 - 100% необходимой документации; * малоэффективно: произведена архивная обработка 70 - 90% необходимой документации; * неэффективно: произведена архивная обработка менее 70 % необходимой документации: * уровень финансового обеспечения; * контроль за ходом исполнения муниципальной программы. |
| Сроки и этапы реализации программы | 2022 год |
| Перечень подпрограмм (при их наличии) | нет |
| Объемы и источники финансирования программы | 500.0 тыс. руб., местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Формирование архивного фонда муниципального образования МО Купчино |

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НА 2022 ГОД, ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ И НЕОБХОДИМЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ожидаемые конечные результаты | | Срок исполнения мероприятий | Необходимый объем финансирования (тыс.руб.) |
| Ед. изм. | Кол-во |
| Всего |
| 1. | Расходы на обслуживание архива муниципального образования | дело | 250 | Весь период | 500.0 |
| **ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:** | | | | | **500.0** |

Применяемые сокращения:

* МС - Муниципальный Совет • МО - муниципальный округ
* МА - Местная Администрация

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОГО ОБЪЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ НА 2022 ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п программы | Наименование мероприятий | Необходимый объем финансирования (тыс.руб.) | Расчет - обоснование необходимого объема финансирования (тыс.руб.) |
| 1. | Расходы на обслуживание архива муниципального образования | 500.0 | Экспертиза ценности с полистным просмотром документов, систематизация дел, нумерация листов в деле, оформление листа - заверителя, оформление обложки, переплетная подготовка и т.д. - 250 дел х 1000 р. = 250.0 Составление и оформление архивной описи и предисловия, акта о выделении дел к уничтожению.  Согласование описей и акта с архивом - куратором - 85.0  Вывоз и уничтожение документов методом шредирования – 500 кг. х 30 р. = 15.0  Разработка и согласование номенклатуры дел – 150.0 |

СОГЛАСОВАНО:

Врио главы Местной Администрации К.В. Борисов

Главный бухгалтер Местной Администрации И.В. Никифорова