

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2020 года

пгт. Раздольное

№ 551

***Об утверждении муниципальной программы
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании
Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы»***

В целях совершенствования системы архивного дела в архивном секторе (муниципальном архиве) Администрации Раздольненского района Республике Крым, создания оптимальных условий для хранения архивных документов Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законами Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 14 августа 2014 года № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым (с изменениями), от 09 декабря 2014 года № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела» (с изменениями и дополнениями)

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы» согласно приложению.

2. Постановление Администрации Раздольненского района Республики Крым от 24 июля 2017 года № 323 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненского района Республики Крым на 2018-2020 годы» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Раздольненского района.

4. Постановление вступает в законную силу со дня подписания.

5. Контроль по выполнению данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Раздольненского района Шамрай Т.В.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

А.Г. Захаров

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 28.10.2020 года № 551

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании
Раздольненский район Республики Крым» на 2021-2025 годы

Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель программы	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым
Соисполнители программы	-
Участники программы	Администрация Раздольненского района Республики Крым
Подпрограммы программы	Отсутствуют
Цели программы	- совершенствование системы архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым: - сохранение оригиналов архивных документов; - сохранению информации с использованием современных технологий.
Задачи программы	- создание нормативных условий хранения для документов, находящихся на муниципальном хранении; - использование новых современных технологий в области архивного дела - обеспечение сохранности и учета документов; - удовлетворение потребностей граждан на получение информации , содержащейся в документах, хранящихся в архивном секторе (муниципальном архиве); - улучшение условий работы сотрудников архивного сектора (муниципального архива)
Целевые и индикаторы и показатели программы	- предоставление заявителем муниципальных услуг в сфере архивного дела в установленные законодательством сроки; - количество архивных документов переведенных в электронный вид (оцифровка); - количество архивных документов размещенных в картонных короба; - количество архивных документов постоянного срока хранения и по личному составу принятых на хранение в архивный сектор.

	- выделение дополнительного помещения для хранения документов и проведение ремонта в соответствии с требованиями нормативных документов, предъявляемых к помещениям архива (разработка ПСД)
Этапы и сроки реализации программы	2021-2025
Объемы и источники финансирования программы	<p>Общий объем финансирования Программы составит 25000,00 рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район - 25000,00 руб. - иные источники - 0 руб. <p>По годам объем финансирования будет следующим:</p> <p>2021 год – 5 000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район 5000,00 руб., - иные источники – 0 руб., <p>2022 год – 5000,00руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район – 5000,00руб., - иные источники – 0 руб., <p>2023 год – 5000,00 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район – 5000,00 руб., - иные источники – 0 руб. <p>2024 год – 5 000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район – 5 000 руб., - иные источники – 0 руб. <p>2025год – 5 000 руб. в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район – 5 000 руб., - иные источники – 0 руб.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым осуществляет и организует хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Располагается Архивный сектор в здании Администрации. Архивному сектору отведены шесть комнат на первом этаже Администрации и две комнаты в полуподвальном помещении Администрации, архивохранилище

занимает пять комнат площадью 136 кв.м. Вместе с тем имеются проблемы, обусловлены в основном недостаточным бюджетным финансированием:

- одной из проблем является отсутствие свободных площадей для приема архивных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования. Загруженность архивохранилищ составляет на 01.10.2020 года 90%. Нехватка свободных помещений под хранилища не позволяет производить своевременный прием на хранение документов по личному составу и постоянного хранения от организаций Списка № 1 который являются источником комплектования архивного сектора (муниципальный архив).

Чтобы обеспечить сохранность архива, прежде всего осуществляется 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 коробках, один раз в год производится обеспыливание архивных документов.

В архивном секторе (муниципальном архиве) хранятся документы в соответствии с утвержденной номенклатурой.

На сегодняшний день в архиве сосредоточено 23634 единиц хранения. В список организаций-источников комплектования архива входит 15 организаций. Ежегодно в плановом режиме осуществляется комплектование муниципального архива документами постоянного срока хранения и по личному составу, образованными в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива, переданными на муниципальное хранение в соответствии со сроками, установленными законодательством. Внесено базу данных «Архивный фонд» 10964 заголовка дел описи - 60,38 МВ.

В условиях модернизации экономики и социальной сферы, глобальной информатизации общества стабильно возрастает число обращений граждан и юридических лиц в архивный сектор за получением информации социально-правового характера. 9 месяцев 2020 года исполнено 2439 запросов социально-правового характера, (из них на 49 запросов подготовлены с отрицательным ответом), а именно:

- 400 запроса имущественного характера;
- 390 запроса о подтверждении трудового стажа;
- 1600 запросов о заработной плате.

Данный показатель остается стабильно высоким и, по причине увеличения числа запросов социально-правового и имущественного характера вследствие вступления Республики Крым в Российское правовое поле, имеет тенденцию к увеличению.

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 Раздольненском районе следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения

информационного ресурса Республики Крым - части историко-культурного достояния полуострова.

Согласно Нормам времени на работы и услуги, выполняемым государственными архивами фактические затраты бюджета рабочего времени специалиста архивного сектора, связанные с проведением работ по исполнению запросов превышают плановые затраты бюджетного рабочего времени в 1,5 раза. Исполнение запросов специалистами осуществляются посредством использования оригиналов архивных документов.

Осуществление архивным сектором в полном объеме полномочий в сфере создания, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов согласно закону Республики Крым «Об архивном деле в Республике Крым» от 14.08.2014 года № 50-ЗРК стало крайне затруднительным из-за дефицита бюджетного рабочего времени специалистов. Фактически применяемая морально устаревшая модель осуществления работ по исполнению запросов может привести к следующим негативным последствиям:

1. Увеличению затрат бюджетного времени на исполнение запросов;
2. Увеличению срока исполнения запроса;
3. Обветшанию оригиналов архивных документов;
4. Ухудшению сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и иных архивных документов;
5. Исполнению Архивным сектором не в полном объеме функций в сфере создания, организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и иных архивных документов, возложенных законодательством на администрацию Раздольненского района Республики Крым.

На данный период в Архивном секторе из оргтехники имеется 4 компьютера, подключенных к сети интернет, ксерокс для копирования документов и многофункциональное устройство (МФУ), принтер формата А3. Стремительное развитие информационных технологий существенно влияют и на развитие информационных функций архива, выявляя потребность создания в архиве информационных ресурсов с целью предоставления пользователям широкого доступа к информации, имеющейся в документах Архивного фонда, для этого необходимо современное техническое обеспечение.

Вся работа по организации работы в области архивного дела в муниципальном образовании осуществляется двумя специалистами (заведующим архивным сектором и главным специалистом).

Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации, необходимость перевода услуг в сфере архивного дела в электронный вид, ставят решение задачи по переводу архивных фондов и документов в электронный вид в перечень первоочередных задач. Необходимо достичь, в соответствии с проектом Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2025 г. показателя по оцифровке архивных фондов.

Анализ состояния хранения архивных документов выявил необходимость принятия мер по совершенствованию условий хранения архивных документов. Основным инструментом для развития архивного дела в районе является долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021 – 2025 годы. Программа включает в себя комплекс мероприятий, направленных на совершенствование хранения архивных документов и обеспечения сохранности информации.

2. Цели, задачи муниципальной программы

Основная цель муниципальной политики в сфере архивного дела заключается в обеспечении хранения, комплектования и использования документов архивного сектора (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым и иных архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Целью Программы является совершенствование системы архивного дела в Администрации Раздольненского района, что будет способствовать:

- сохранению оригиналов архивных документов;
- сохранению информации с использованием современных технологий.

Для достижения поставленных целей требуется решение следующих задач:

1. Создание нормативных условий хранения для документов находящихся на муниципальном хранении.

Данная задача будет осуществляться посредством:

- организации хранения архивных документов в картонных коробах;
- установки системы кондиционирования;
- приобретение свето затемняющих штор;

2. Использование новых современных технологий в области архивного дела.

Приобретение и установка современного оборудования, функционирование программного обеспечения для оцифровки архивных документов позволит вывести работу сектора на новый уровень с использованием современных технологий.

Для решения данной задачи необходимо:

- установить программное обеспечение для оцифровки архивных документов;

- ввести дополнительную штатную единицу в Архивном секторе (за счет средств бюджетных ассигнований, обеспечивающего реализацию отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела на территории Республики Крым).

Реализация намечаемых мероприятий будет способствовать:

- предотвращению старения и разрушения документов постоянного хранения;

- расширению доступа к информации с использованием новых современных технологий.

- внедрению методики электронного копирования документов для сохранения информации;
- изысканию материальных и трудовых ресурсов для реализации программы.

3. Основные мероприятия муниципальной программы

Достижение целей и решение задач программы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Реализация программы предусматривает проведение следующих основных мероприятий:

1) Выделение дополнительного помещения для хранения документов и проведение ремонта в соответствии с требованиями нормативных документов, предъявляемых к помещениям архива;

1) Организация хранения, комплектования, учета документов Архивного фонда Республики Крым, находящихся на хранении и поступающих на хранение в архивный сектор.

2) Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном секторе.

3) Организация внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного сектора.

4) Проведение мероприятий по внесению информации в Базу данных «Архивный фонд»

5) Разработка ПДС по пожарной сигнализации.

6) установки системы кондиционирования;

7) приобретение свето затемняющих штор

Соблюдение нормативных условий хранения архивных документов планируется обеспечить за счет приобретения, картонажных коробов, установки систем кондиционирования воздуха.

Укрепление материально-технической базы архивного сектора планируется обеспечить за счет приобретения современного сканирующего оборудования и соответствующего программного обеспечения, мебели.

В период с 2021 по 2025 годы планируется проведение заседаний экспертной комиссии архивного сектора с рассмотрением проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность делопроизводственных служб предприятий, учреждений и организаций на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, рассмотрение описей дел постоянного хранения и по личному составу, актов об уничтожении документов, не подлежащих хранению, актов проверки наличия состояния фондов.

При условии реализации мероприятий Муниципальной программы в архивном секторе будут условия для приема и хранения документов ликвидированных предприятий, учреждений, организаций, находившихся на территории Раздольненского района.

Организация исполнения запросов социально-правового и имущественного характера в целях защиты конституционных прав граждан в

законодательно установленные сроки планируется в 2021-2025 годах в количестве 2500 запросов ежегодно.

4. Сроки и этапы реализации муниципальной программе

Настоящая Программа рассчитана на 2021-2025 годы. Мероприятия будут выполняться в соответствии со сроками согласно приложению к Программе. С учетом происходящих в экономике изменений мероприятия могут быть скорректированы в установленном порядке. Программа будет реализована в один этап – 2021-2025 годы

5. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Реализация Программы предусматривается за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район и других источников. Общий объем финансирования Программы составит 25 000 рублей, в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 25 000 руб.

- иные источники – 0 руб.

По годам объем финансирования будет следующим:

2021 год – 5 000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 5 000 руб.,

- иные источники – 0 руб.,

2022 год – 5 000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 5 000 руб.,

- иные источники – 0 руб.,

2023 год – 5 000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 5 000 руб.,

- **2024 год** – 5 000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 5 000 руб.,

- иные источники – 0 руб.

2025 год – 5000 руб. в том числе:

- из них средства бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым – 5 000 руб.,

- иные источники – 0 руб.

Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым ежегодно подлежат уточнению в установленном порядке при формировании проекта бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на соответствующий год.

6. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются: увеличение среднего числа пользователей архивной информацией до 2800 чел.

- повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;
- повысить оперативность исполнения в установленные законодательством сроки запросов пользователей по архивным документам с целью обеспечения гарантий их конституционных прав;
- повышение уровня безопасности хранения документов Архивного фонда Республики Крым в архивном секторе за счет создания современной материально-технической базы архивного сектора (муниципального архива) Администрации Раздольненского района Республики Крым;
- создание электронного фонда пользования документами, находящихся на хранении в архивном секторе;
- количество документов, находящихся на муниципальном хранении в архивном секторе в соответствии с требованиями нормативного хранения - 100 % от общего количества документов;
- способствовать формированию духовности и патриотизма граждан Республики Крым через пропаганду и популяризацию документов Архивного фонда Республики Крым.

7. Анализ рисков муниципальной программы

Проблемы в реализации программы, негативно влияющие на основные её параметры, можно условно разделить на следующие группы:

Финансово-экономические риски:

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объёма средств местного бюджета, которые направлены на реализацию мероприятий программы, в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования программы в свою очередь не позволит укрепить материально-техническую базу архивной отрасли муниципального образования Раздольненский район. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на муниципальном хранении в архивном секторе, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

Уменьшение объёма финансирования мероприятий программы также затруднит реализацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного сектора и в значительной степени осложнит переход на новый качественный уровень предоставления услуг в сфере архивного дела, в том числе переход на оказание данных услуг в электронном виде.

К финансово-экономическим рискам также можно отнести неэффективное и нерациональное использование ресурсов программы.

Законодательные риски:

В период реализации программы возможно внесение изменений в нормативные правовые акты на федеральном уровне, что может оказать влияние на достижение поставленных целей программы.

Случайные (непредвиденные) риски:

В случае сокращения штатной численности архивного сектора качество и эффективность выполнения мероприятий программы будут снижены.

Также данные риски связаны с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, которые могут привести к увеличению расходов местного бюджета и снижению расходов на реализацию мероприятий программы.

К форс-мажорным обстоятельствам можно отнести возникновение различных катастроф и катаклизмов, влекущих утрату архивных документов.

В качестве мер управления рисками реализации программы можно выделить следующие:

- организация мониторинга и аналитического сопровождения реализации программы обеспечит управление указанными группами рисков;
- проведение экономического анализа использования ресурсов программы, определение экономии средств и перенесение их на наиболее затратные мероприятия минимизирует риски, а также сократит потери выделенных средств в течении финансового года;
- своевременное принятие управленческих решений о более эффективном использовании средств и ресурсов программы, а также минимизации непредвиденных рисков позволит реализовать мероприятия в полном объёме.

Своевременно принятые меры по управлению рисками приведут к достижению поставленных целей и конечных результатов реализации программы.

8. Методика расчета значений показателей эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы будет осуществляться по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации Муниципальной программы производится путем сравнения фактически достигнутых в результате реализации программы целевых показателей эффективности реализации Муниципальной программы с запланированными.

Источниками информации для оценки эффективности реализации Муниципальной программы является архивный сектор (муниципальный архив).

Главный социально-экономический эффект от реализации Муниципальной программы выражается в полноценном сохранении документального наследия и росте информационного потенциала архивного сектора, находящегося на территории Раздольненского района Республики Крым, в целях повышения качества и степени доступности услуг в сфере архивного дела населению и организациям.

9. Оценка эффективности реализации Программы

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Раздольненского района, утвержденного постановлением Администрации Раздольненского района от 06.03.2015 года № 76 (в редакции постановления Администрации Раздольненского района от 15.10.2018 года № 503) оценка эффективности реализации Программы проводится ответственным исполнителем ежегодно до 01 марта года, следующим за отчетным, в целях оценки вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Для выявления степени достижений запланированных результатов муниципальной программы в отчетном году осуществляется оценка:

- степени достижения целей и решения задач муниципальной программы путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов муниципальной программы и их плановых значений;
- степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджетных и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы, по каждому источнику ресурсного обеспечения;
- степени реализации мероприятий муниципальной программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) на сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий подпрограммы по годам на основе ежегодных планов реализации муниципальной программы.

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы»

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей:						
			2019 г	2020 г	2021г	2022г	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненского района Республики Крым на 2021-2025 годы»									
1	Показатель (индикатор)								
	- предоставление заявителем муниципальных услуг в сфере архивного дела в установленные законодательством сроки	процент	100	100	100	1000	100	100	100
	- количество архивных документов размещенных в картонных коробах	Ед.хр.	84	200	200	200	200	200	200
	- количество архивных документов переведенных в электронный вид (оцифровка);	процент	-	-	-	-	-	10	10
	- количество архивных документов постоянного срока хранения и по личному составу принятых на хранение в архивный сектор.	Ед.хр.	500	350	500	500	500	500	500
	- выделение дополнительного помещения для хранения документов и проведение ремонта в соответствии с требованиями нормативных документов, предъявляемых к помещениям архива (разработка ПСД)	Ед.	0	0	0	1	0	0	0

Отчетный год -2019 г

Текущий год – 2020 г

Очередной год – 2021 г

Первый год планового периода – 2022 г

Второй год планового периода – 2023 г

Третий год планового периода – 2024 г

Четвертый год планового периода – 2025 г

Приложение 2

к муниципальной программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы»

№ п/п	Наименование подпрограммы/ основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия не реализации мероприятий
			начало	окончание		
I. Программы муниципальной программы						
1. Подпрограмма 1						
1.1.	Организация хранения, комплектования, учета документов Архивного фонда Республики Крым, находящихся на хранении и поступающих на хранение в архивный сектор	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	создание оптимальных (нормативных) режимов и условий, обеспечивающих постоянное (вечное) и долговременное хранение документов архивного сектора (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым и иных архивных документов и их прием на постоянное (вечное) хранение;	Старение и разрушение архивных документов
1.2.	Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном секторе	архивный сектор (муниципальный архив) Администрация Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Исполнение запросов социально-правового и имущественного характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки	Нарушение конституционных прав граждан
	Организация внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного сектора	Администрация Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Повышение качества предоставления муниципальных услуг	Снижение уровня доступности архивной информации для удовлетворения информационных потребностей

						граждан
	Проведение мероприятий по внесению информации в базу данных «Архивный фонд»	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Улучшение условий хранения архивных документов	Ухудшение условий хранения архивных документов
	выделение дополнительного помещения для хранения документов и проведение ремонта в соответствии с требованиями нормативных документов, предъявляемых к помещениям архива (разработка ПСД)	Администрация Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Улучшение условий хранения архивных документов	нехватка свободных помещений не позволяет производить прием документов на хранение
	Приобретение установка системы кондиционирования	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Предоставление муниципальных услуг, улучшение условий работы сотрудников непосредственно в летний период	Ухудшение условий работы и предоставления муниципальных услуг
	Приобретение затемняющих штор свето	Архивный сектор (муниципальный архив) Администрации Раздольненского района Республики Крым	2021	2025	Улучшение условий хранения архивных документов	Выгорание на солнце и разрушение архивных документов

Приложение 3

к муниципальной программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым на 2021-2025 годы»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы по источникам финансирования

Статус	Ответственный исполнитель	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, мероприятий	Источник финансирования (наименования источников финансирования)	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)				
				2021 г	2022 г	2023 г	2024 г	2025 г
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа	Администрация Раздольненского района Республики Крым	«Развитие архивного дела в муниципальном образовании Раздольненского района Республики Крым на 2021-2025 годы	всего,	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
			федеральный бюджет					
			бюджет РК					
			внебюджетные средства					
			местный бюджет	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Мероприятие	Администрация Раздольненского района Республики Крым	Разработка ПДС по пожарной и охранной сигнализации	всего,	5,00	0	0	0	0
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	5,00	0	0	0	0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			бюджет РК	0	0	0	0	0
			внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			местный бюджет	5,00	0	0	0	0
Мероприятие	Администрация Раздольненского района Республики Крым	установка системы кондиционирования;	всего,	0	5,00	0	0	0
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	0	5,00	0	0	0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			бюджет РК	0	0	0	0	0
			внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			местный бюджет	0	5,00	0	0	0

Мероприятие	Администрация Раздольненского района Республики Крым	Приобретение светозатемняющих штор	всего,	0	0	5,00	0	0
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	0	0	5,00	0	0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			бюджет РК	0	0	0	0	0
			внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			местный бюджет	0	0	5,00	0	0
Мероприятие	Администрация Раздольненского района Республики Крым	Организация хранения, комплектования, учета документов Архивного фонда Республики Крым, находящихся на хранении и поступающих на хранение в архивный сектор	всего,	0	0	0	5,00	0
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	0	0	0	5,00	0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			бюджет РК	0	0	0	0	0
			внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			местный бюджет	0	0		5,00	0
Мероприятие	Администрация Раздольненского района Республики Крым	Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном секторе	всего,	0	0	0	0	5,00
			в т.ч. по отдельным источникам финансирования:	0	0	0	0	5,00
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			бюджет РК	0	0	0	0	0
			внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			местный бюджет	0	0	0	0	5,00