|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к постановлению местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской от 12.11.2015 г. № 86 |

**Реализация вопроса местного значения**

**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений»**

**в 2015 году**

**ПАСПОРТ**

**по реализации вопроса местного значения**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений» (оказание услуг по архивной обработке дел временного и постоянного срока хранения, систематизации и переплету документов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской)**

**в 2015 году**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реализуемый вопрос местного значения** | **Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений** |
| Должностное лицо, утвердившее расходы на реализацию вопроса местного значения, наименование и номер соответствующего нормативного акта | Расходы на реализацию вопроса местного значения утверждены постановлением местной администрации от 03.12.2014 № 93 |
| Цели и задачи | Цель реализации вопроса местного значения. Обеспечение хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской.Задача 1. Создание условий для сохранения и развития информационного потенциала Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской. Задача 2.Удовлетворение потребностей общества и реализация прав пользователей в информации, содержащейся в документах Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской. |
| Сроки реализации | Июль-декабрь 2015 года |
| Объемы и источники финансирования | Общий объем финансирования, выделенного на реализацию вопроса местного значения формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в 2015 году 122,9 тыс. руб.Финансирование вопроса местного значения осуществляется из местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской |
| Ожидаемые конечные результаты реализации вопроса местного значения и показатели социально-экономической эффективности | Реализация вопроса местного значения будет способствовать развитию архивного дела, сохранности архивного фонда и удовлетворению спроса общества на ретроспективную информацию.Реализация вопроса местного значения позволит обеспечить своевременную передачу в государственный архив 20 единиц хранения Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской в целях оказания государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела, улучшить условия хранения документов и упорядочить 104 дела, на 200 единиц сократить количество дел, хранящихся сверх установленного срока. |

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Архивное дело во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской - деятельность органов местного самоуправления в сфере организации хранения, комплектования, учёта и эффективного использования документов Архивного фонда, находящихся в собственности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской, а также деятельность по предоставлению муниципальной услуги выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов.

Архивные документы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, федеральных законах от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

* 1. **Цели**

Главной целью реализации настоящего вопроса местного значения является обеспечение хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской в интересах общества, государства и граждан.

Формирование и содержание архивных фондов муниципального образования в соответствии с п. 26 ст.10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» отнесено к вопросам местного значения органов местного самоуправления по предметам ведения, осуществляемым самостоятельно за счёт местного бюджета.

* 1. **Задачи**

Для выполнения основной цели вопроса местного значения ставятся следующие задачи:

Задача 1. Создание условий для сохранения и развития информационного потенциала Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской.

Решение задачи предусматривает систему мер по обеспечению комплектования, сохранности и использования архивных документов и включает в себя комплекс мероприятий по своевременному приёму на хранение, созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание их в должном физическом состоянии, а также наиболее полное удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в ретроспективной информации.

Данные условия комплектования, хранения архивных документов должны обеспечиваться:

* применением специальных средств хранения (шкафы, сейфы, коробки, папки и др.);

 - оказанием СПБ ГКУ «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» организационно-методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, учёту, экспертизе ценности документов, их отбору, описанию, подготовке к передаче на государственное хранение.

Задача 2. Удовлетворение потребностей общества и реализация прав пользователей в информации, содержащейся в документах Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской.

Всестороннее использование документов Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской, хранящихся в архиве, включает в себя информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений ретроспективной документной информацией в целях оказания муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

Наиболее востребованной, трудоёмкой и социально значимой формой использования архивных документов является исполнение запросов граждан, учреждений, организаций социально-правового характера, связанных с обеспечением законных прав и интересов заявителей: о подтверждении трудового стажа и размера заработной платы, награждении, присвоении званий, получении образования, применении репрессий, об актах гражданского состояния.

Каждая из выдвинутых задач включает в себя комплекс мероприятий, необходимых для их выполнения.

1. **МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**2.1. Ресурсное обеспечение мероприятий**

Реализация мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской по формированию архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений на 2015 год потребует: 122,9 тыс. руб.

Предусматриваемые направления использования средств изложены в приложениях р№ 1, № 2.

Источником финансирования является местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской.

**2.2. Обоснованность расходования бюджетных средств на**

**реализацию вопроса местного значения**

 Величина бюджетных средствах на реализацию вопроса местного значения определяется с исходя из объёмов финансирования 2015 года.

В связи с ежегодным увеличением состава документов Архивного фонда, хранящегося во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской, сложно оценить бюджетную эффективность мероприятий, но их выполнение позволит создать условия для решения основных задач по формированию архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, таких как улучшение условий хранения, полноценное комплектование и эффективное удовлетворение потребности общества в ретроспективной информации.

**2.3. Описание мероприятий**

Мероприятия по реализации вопроса местного значения будут направлены на:

* усиление безопасности архивных фондов, улучшение условий их хранения;
* своевременное и полноценное комплектование документами Архивного фонда внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской;
* информационное обслуживание пользователей ретроспективной информацией;

- предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

Продолжится проверка наличия и состояния дел в целях установления соответствия фактического наличия единиц хранения, числящемуся по учетным документам.

Продолжится работа по подготовке документов к передаче на постоянное хранение в СПБ ГКУ «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга». Предусматривается в планируемый период ежегодное рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской описей дел постоянного хранения.

**3.** **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

**3.2. Планируемые результаты реализации**

Реализация вопроса местного значения по формированию архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений при условии финансирования в объемах, предусмотренных расчетом, обеспечит выполнение основных задач по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, находящихся в собственности МО МО Морской и повысит качество предоставляемых муниципальных услуг в этой сфере.

В период реализации вопроса местного значения:

1.Укрепится материально-техническая база архива:

Будут частично проведены противопожарные мероприятия.

2. Будут подготовлены новые единицы хранения к передаче на постоянное хранение.

3. Информационные услуги по запросам социально-правового характера, поступившим от граждан и организаций будут предоставлены жителям на всей территории МО МО Морской.

Сохранение и увеличение объемов работ и услуг в сфере архивного дела будет сопровождаться и обеспечением их качества.

**4. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Реализация вопроса местного значения по формированию архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений рассчитана на 2015 год.

 **Приложение № 1**

**Расчет расходов на реализацию вопроса местного значения**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений» (оказание услуг по архивной обработке дел временного и постоянного срока хранения, систематизации и переплету документов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов услуг | Учетная единица | Предполагаемый объем  | Средняя цена за ед. (руб.) | Сумма(руб.) |
| 1. | Составление и оформление номенклатуры дел  | 1 шт. | 2 | 4000-00 | 8000-00 |
| 2. | Составление предисловия к номенклатуре дел | 1 шт. | 2 | 1000 | 2000-00 |
| 3. | Утверждение номенклатуры дел в ЦГА | 1 шт. | 2 | 2000-00 | 4000-00 |
| 4. | Экспертиза научной и практической ценности с полистным просмотром и отбором документов из дел | 1 дело | 74 |  40-00 |  2960-00 |
| 5. | Научно-техническая обработка дела по личному составу (формирование дела, систематизация листов в соответствии с ГОСТ) | 1 дело | 54 | 90-00 | 4 860-00 |
| 6. | Нумерация листов в деле | 1 дело | 74 | 40-00 | 2960-00 |
| 7 | Изъятие скрепок, скобок и других видов крепежа | 1 дело | 74 | 40-00 | 2960-00 |
| 8. | Переплет документов в картонные крышки (формат А4, жесткая картонная обложка с тканевой оклейкой корешка) | 1 дело | 74 | 130-00 | 9620-00 |
| 9. | Оформление и наклейка корешков и обложек рукописным способом | 1 дело | 74 | 40-00 | 2960-00 |
| 10. | Оформление дел. Простановка архивных шифров, штампов, вклейка листа заверителя. | 1 дело | 74 | 40-00 | 2960-00 |
| 11. | Составление внутренней описи на документы, находящиеся внутри дела. | 1 дело | 74 | 40-00 | 2960-00 |
| 12 | Научно-техническая обработка дел постоянного срока хранения (формирование дела, систематизация листов в соответствии с ГОСТ) | 1 дело | 20 | 90-00 | 1800-00 |
| 13 | Составление предисловия к описи дел постоянного срока хранения. | 1 шт. | 1 | 1000-00 | 1000-00 |
| 14 | Составление предисловия к описи дел по личному составу сроком хранения 75 лет | 1шт. | 1 | 610-79 | 610-79 |
| 15 | Оформление описи дел машинописным способом | 1 шт | 2 | 500-00 | 1000-00 |
| 16 | Согласование архивной описи ЦГА СПб | 1 шт. | 2  | 500-00 | 1000-00 |
| Итого: | **51650-79** |

 **Приложение № 2**

**Расчет расходов на реализацию вопроса местного значения**

**«Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений» (оказание услуг по архивной обработке дел временного и постоянного срока хранения, систематизации и переплету документов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морской)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов услуг | Учетная единица | Предполагаемый объем  | Средняя цена за ед. (руб.) | Сумма(руб.) |
| 1. | Экспертиза научной и практической ценности с полистным просмотром и отбором документов из дел | 1 дело | 30 | 170 | 5100,0 |
| 2. | Научно-техническая обработка дела по личному составу (формирование дела, систематизация листов в соответствии с ГОСТ) | 1 дело | 30 | 100,00 | 3000,00 |
| 3. | Нумерация листов в деле | 1 дело | 30 | 80,00 | 2400,00 |
| 4. | Изъятие скрепок, скобок и других видов крепежа | 1 дело | 30 | 50,00 | 1500,00 |
| 5. | Переплет документов в картонные крышки (формат А4, жесткая картонная обложка с тканевой оклейкой корешка) | 1 дело | 30 | 170,00 | 5 100,00 |
| 6. | Оформление и наклейка корешков и обложек рукописным способом | 1 дело | 30 | 70,00 | 2100,00 |
| 7 | Оформление дел. Простановка архивных шифров, штампов, вклейка листа заверителя. | 1 дело | 30 | 30,00 | 900,00 |
| 8. | Составление внутренней описи на документы, находящиеся внутри дела. | 1 дело | 30 | 100,00 | 3000,00 |
| 9. | Составление предисловия к описи дел по личному составу сроком хранения 75 лет | 1шт. | 2 | 3000,00 | 6000,00 |
| 10. | Оформление описи дел машинописным способом | 1 шт | 2 | 1000,00 | 2000,00 |
| 11. | Согласование архивной описи ЦГА СПб | 1 шт. | 2 | 5000,00 | 10000,00 |
| 12 | Составление дополнения к исторической справке на архивный фонд | 1 шт. | 1 | 5000,00 | 5000,00 |
| 13 | Выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения | 1 дело | 200 | 60,00 | 12000,00 |
| 14 | Составление и оформление акта о выделении дел к уничтожению. | 1 шт. | 1 | 2000,00 | 2000,00 |
| 15 | Согласование акта на уничтожение дел с истекшими сроками хранения ЦГА СПб | 1 шт. | 1 | 5000,00 | 5000,00 |
| 16 | Экспедирование и уничтожение списанных документов с предоставлением акта об уничтожении | 1 вывоз | 1 | 2500,00 | 2500,00 |
| 17 | Комплекс транспортно-экспедиторских услуг: погрузка, разгрузка | Комплекс (100 кг.) | 1 | 3624,66 | 3624,66 |
| Итого: | **71 224,66** |