



## АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2026 № 52

пгт. Арти

### *Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа до 2030 года»*

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 790-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию Архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области», постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 26.12.2025 № 763 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Артинского муниципального округа», постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 25.12.2025 № 754 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Артинского муниципального округа», решением Думы Артинского муниципального округа от 18.12.2025 № 63 «О бюджете Артинского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», руководствуясь Уставом Артинского муниципального округа, в целях сохранения и дальнейшего развития архивного дела в Артинском муниципальном округе

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Муниципальную программу «Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа до 2030 года» (прилагается).
2. Постановление Администрации Артинского муниципального округа от 24.01.2023 г. № 25 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа до 2027 годы» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на сайте Артинского муниципального округа.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа С. А. Токарева.

Глава Артинского муниципального округа



А.А. Константинов

Утверждено  
постановлением Администрации  
Артинского муниципального округа  
от 09.02.2026 № 52

ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа  
до 2030 года»

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Артинского муниципального округа Токарев С. А.
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Архивный отдел Администрации Артинского муниципального округа
Исполнители мероприятий муниципальной программы	Архивный отдел Администрации Артинского муниципального округа (далее архивный отдел)
Сроки реализации муниципальной программы	2026-2030 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель - Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов, в интересах граждан, общества и государства. Задача 1. Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы, улучшение условий хранения, комплектования и использования архивных документов. Задача 2. Повышение качества и доступности муниципальных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе Администрации Артинского муниципального округа. Задача 3. Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, и находящихся на хранении в архивном отделе муниципального округа.
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограммы не предусмотрены
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	Муниципальной программой предусмотрено достижение следующих показателей: 1. Количество единиц хранения архивных документов на бумажном носителе, хранящихся в архивном отделе. 2. Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества архивных документов, подлежащих приему в установленные законодательством сроки за год. 3. Доля архивных документов, размещенных в первичные средства хранения (архивные короба) от общего количества архивных документов (за исключением нестандартных документов). 4. Доля запросов социально-правового характера, исполненных в установленные законодательством сроки,

	<p>от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера.</p> <p>5. Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки.</p> <p>6. Доля архивных документов, переведенных в электронную форму, от общего количества архивных документов на бумажном носителе, находящихся на хранении в архивном отделе.</p> <p>7. Количество единиц хранения архивных документов, хранящихся в архивном отделе и относящихся к государственной собственности Свердловской области.</p>
<p>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.</p>	<p><b>ВСЕГО – 4637,0 тысяч рублей,</b>  <b>в том числе:</b>  <i>2026 год – 726,0 тысяч рублей,</i>  <i>2027 год – 747,0 тысяч рублей,</i>  <i>2028 год – 769,0 тысяч рублей,</i>  <i>2029 год – 1005,0 тысяч рублей,</i>  <i>2030 год – 1390,0 тысяч рублей.</i></p> <p><b>Из них:</b>  <b>местный бюджет – 1680,0 тыс. руб.:</b>  <i>2026 год – 200,0 тысяч рублей,</i>  <i>2027 год – 200,0 тысяч рублей,</i>  <i>2028 год – 200,0 тысяч рублей,</i>  <i>2029 год – 380,0 тысяч рублей,</i>  <i>2030 год – 700,0 тысяч рублей.</i></p> <p><b>областной бюджет – 2957,0 тысяч рублей:</b>  <i>2026 год – 526,0 тысяч рублей,</i>  <i>2027 год – 547,0 тысяч рублей,</i>  <i>2028 год – 569,0 тысяч рублей,</i>  <i>2029 год – 625,0 тысяч рублей,</i>  <i>2030 год – 690,0 тысяч рублей.</i></p> <p><b>федеральный бюджет – 0,0 тысяч рублей:</b>  <i>2026 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2027 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2028 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2029 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2030 год – 0,0 тысяч рублей.</i></p> <p><b>внебюджетные источники – 0,0 тысяч рублей:</b>  <i>2026 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2027 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2028 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2029 год – 0,0 тысяч рублей,</i>  <i>2030 год – 0,0 тысяч рублей.</i></p>
<p>Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет</p>	<p><a href="http://www.arti-midural.ru">www.arti-midural.ru</a></p>

## Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния архивного дела в Артинском муниципальном округе

Архивные документы являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, Федеральных законах от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Документы Архивного фонда Российской Федерации являются специфическим видом имущества, которое не отражается в балансе архивов и согласно Федеральному закону от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» не подлежит приватизации и уничтожению.

Архивный отдел Артинского муниципального округа является хранителем огромного, многоаспектного, многоотраслевого комплекса документов, который предназначен для использования в интересах общества и государства. Сохраняя документацию, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, архивный отдел выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения.

Несмотря на положительную тенденцию последних лет по укреплению материально-технической базы архивного отдела и внедрению в архивную деятельность информационных технологий, повышению качества предоставляемых услуг, состояние архивного дела в Артинском муниципальном округе улучшается медленными темпами, что обусловлено недостаточным бюджетным финансированием. В постоянном режиме требует решения комплекс задач по обеспечению сохранности документов в соответствии с установленными требованиями.

На сегодняшний день архивный отдел осуществляет оказание 2-х муниципальных услуг. Наибольшая часть поступающих в архивный отдел запросов, касается социальной защиты населения (исполнение социально – правовых запросов граждан). Также, архивный отдел взаимодействует с источниками комплектования архивного отдела; организует тематические выставки документов.

Ежегодно, в плановом режиме, осуществляется комплектование архивного отдела документами постоянного хранения, образованными в процессе деятельности организаций – источников комплектования архивного отдела, переданными на муниципальное хранение в соответствии со сроками, установленными законодательством, документами личного происхождения от граждан, фотодокументами, а также, практически ежегодно, внепланово, производится приём документов по личному составу ликвидированных организаций.

В течение последних 5 лет удалось: улучшить состояние материально-технической базы; достичь положительной динамики роста ключевых показателей деятельности архивного отдела; проведения информационных мероприятий.

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. Стратегией развития архивного дела в Свердловской области на период до 2030 года определен приоритет формирования информационного потенциала путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат.

Ухудшение физического состояния материальной основы архивных документов, а в ряде случаев и возникновение эффекта угасающего текста в результате длительного хранения и интенсивного использования архивных документов приводит к тому, что архивные документы могут быть безвозвратно утрачены для общества. В связи с этим организована работа по созданию электронного фонда пользования.

Внедрение в деятельность архивного отдела современных информационных технологий, необходимость проведения работ по оцифровке архивных документов требуют не только повышения квалификации архивных работников, но и привлечения дополнительного работника на выполнение данного вида работ.

Совершенствование архивного дела в первую очередь связано с расширением доступа граждан к архивной информации, интенсивным использованием архивных документов. Современное динамично развивающееся общество требует обновления традиционных форм использования архивных документов. В этих целях архивный отдел практикует организацию выставок архивных документов, работу читального зала, публикацию статей в периодической печати.

Архивные документы активно используются как при исполнении социально-правовых запросов, принятии управленческих решений, так и для подтверждения прав собственности на землю, основные фонды и недвижимость. Невозможна без архивной информации реконструкция старых зданий. Только за 2025 год было изготовлено для пользователей 1114 листов копий документов.

Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа осуществляется путём применения программно-целевого метода работы.

В ходе реализации муниципальных программ решено множество наиболее острых вопросов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности отдела.

Архивная служба муниципального округа постоянно развивается, объём архивных документов увеличивается, внедряются в работу современные методы работы по организации учёта и хранения архивных документов.

С марта 2024 года введена в эксплуатацию государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС «ЕЦП») для организации электронного информационного взаимодействия территориальных органов Социального фонда России с государственными и муниципальными архивами Российской Федерации. Появилась возможность оперативного направления запросов ОСФР из различных областей РФ.

Архивный фонд Артинского муниципального округа на 01.01.2026 насчитывает 31995 единиц хранения, в том числе 6769 единиц хранения государственной (областной) формы собственности, 709 единиц хранения фотодокументы.

В архивохранилище и читальном зале установлены кондиционеры.

Работы по оборудованию архивохранилища и кабинетов требуют материальных вложений.

Одним из основных направлений деятельности отдела до 2030 года будет являться оптимизация системы управления и эффективного использования ресурсов в части:

- создания и развития системы архивного и социального мониторинга, позволяющей обеспечить принятие оптимальных, своевременных и эффективных управленческих решений на основе использования современных информационных технологий;

- расширение и модернизация компьютерной техники, баз данных в создаваемую единую информационно-поисковую систему;

- оборудование архивохранилища и помещений архивного отдела средствами, обеспечивающими сохранность и использование архивных документов.

В архивном отделе хранятся архивные документы, отнесённые к собственности Свердловской области (Фонды № 1, 2, 3, 4, 5, 8, 29, 31, 39, 40, 44, 47, 55, 56, 57, 59, 70, 72, 73, 82, 87, 105, 116, 119, 147). 3 источника комплектования архивного отдела ежегодно по Графику передают на муниципальное хранение документы государственной собственности Свердловской области. Сумма субвенций на осуществление государственных полномочий по хранению, постепенно увеличивается, что в свою очередь сказывается на финансировании отдела в целом.

Актуальность разработки Программы обусловлена объективной необходимостью планирования работы архивного отдела и обеспечение его деятельности отвечающей современным требованиям организации учёта и хранения архивных документов, внедрения технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

В программе запланированы мероприятия по оснащению архивных площадей с учетом требований Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24; мероприятия по надлежащей организации хранения архивных документов и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, обеспечению сохранности архивных документов; переплету документов с ветхими корочками и др.

Введение новых автоматизированных архивных технологий предполагает внедрение специализированных программных продуктов по архивному делу и приобретение технических средств для перевода документов на бумажном носителе в цифровой формат и хранения этой информации.

Актуальность разработки Программы обусловлена необходимостью совершенствования сферы архивного дела в Артинском муниципальном округе, цель которого - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Результатом реализации Программы станет сохранение исторического наследия, повышение качества обслуживания жителей и организаций Артинского муниципального округа, улучшение условий обеспечения сохранности архивного фонда, повышение профессионального уровня работников архивного отдела.

## **Раздел 2. Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы**

Цели и задачи программы, а также целевые показатели реализации муниципальной программы представлены в приложении № 1 к Программе.

## **Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы**

План мероприятий по выполнению муниципальной программы приведен в приложении № 2 к Программе.

### **Механизм реализации муниципальной программы**

Финансирование мероприятий муниципальной программы предусматривается осуществлять за счет бюджетных ассигнований Артинского муниципального округа, а также за счет субвенций из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области.

Средства на выполнение мероприятий Программы определяются при формировании бюджета Артинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Объемы финансирования уточняются ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сроки исполнения определяются в соответствии с годовой разбивкой программных мероприятий.

Реализации программных мероприятий осуществляется по результатам проведения торгов, заключения договоров.

Исполнителем мероприятий муниципальной программы является архивный отдел Администрации Артинского муниципального округа, юридические и (или) физические лица, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации программы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Архивный отдел Администрации Артинского муниципального округа обеспечивает своевременную и качественную реализацию мероприятий Программы.

Приложение № 1  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела на территории  
Артинского муниципального округа  
до 2030 года»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Развитие архивного дела на территории Артинского муниципального округа до 2030 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы					Источник значения показателей
			2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Цель Программы - обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в интересах граждан, общества и государства</b>							
2	<b>Задача 1</b> Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы, улучшение условий хранения, комплектования и использования архивных документов							
3	<b>Целевой показатель 1</b> Количество единиц хранения архивных документов на бумажном носителе, хранящихся в архивном отделе (нарастающим итогом)	ед. хр.	31951	32601	33251	33901	34551	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ».
4	<b>Целевой показатель 2</b> Доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества архивных документов, подлежащих приему в установленные законодательством сроки, за год	%	100	100	100	100	100	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ».
5	<b>Целевой показатель 3</b> Доля архивных документов, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных документов (за исключением нестандартных документов)	%	100	100	100	100	100	Приказ Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»

6	<b>Задача 2</b> Повышение качества и доступности муниципальных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного Фонда РФ и другим архивным документам, хранящимся в архивном отделе Администрации Артинского муниципального округа								
7	<b>Целевой показатель 4</b> Доля запросов социально-правового характера, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера, за год	%	100	100	100	100	100	100	Приказ Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»
8	<b>Целевой показатель 5</b> Доля запросов граждан по архивным документам, исполненных в установленные законодательством сроки, за год	%	100	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
9	<b>Целевой показатель 6</b> Доля архивных документов, переведенных в электронную форму, от общего количества архивных документов на бумажном носителе, находящихся на хранении в архивном отделе (нарастающим итогом)	%	11,0	11,3	11,6	11,9	12,2	Постановление Правительства Свердловской области от 05.04.2017 № 236-ПП «Об утверждении Стратегии развития архивного дела в Свердловской области на период до 2030 года»	
10	<b>Задача 3</b> Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, и находящихся на хранении в архивном отделе муниципального округа								
11	<b>Целевой показатель 7</b> Количество единиц хранения архивных документов, хранящихся в архивном отделе и относящихся к государственной собственности Свердловской области (нарастающим итогом)	ед. хр.	6846	6924	7002	7076	7157	Закон Свердловской области от 19.11.2008 N 104-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области"	

Приложение №2  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела на территории  
Артинского муниципального округа  
до 2030 года»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по выполнению муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории  
Артинского муниципального округа до 2030 года»

№ строки	Наименование мероприятия/Источник финансового обеспечения	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		ВСЕГО:	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
<b>1</b>	<b>Всего по муниципальной программе, в том числе:</b>	<b>4 637,00</b>	<b>726,00</b>	<b>747,00</b>	<b>769,00</b>	<b>1 005,00</b>	<b>1 390,00</b>	
2	местный бюджет	<b>1 680,00</b>	200,00	200,00	200,00	380,00	700,00	
3	областной бюджет	<b>2 957,00</b>	526,00	547,00	569,00	625,00	690,00	
4	федеральный бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	внебюджетные источники	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	<b>ВСЕГО ПО НАПРАВЛЕНИЮ "ПРОЧИЕ НУЖДЫ"</b>							
7	<b>Всего по направлению "Прочие нужды"</b>	<b>4 637,00</b>	<b>726,00</b>	<b>747,00</b>	<b>769,00</b>	<b>1 005,00</b>	<b>1 390,00</b>	
8	местный бюджет	<b>1 680,00</b>	200,00	200,00	200,00	380,00	700,00	
9	областной бюджет	<b>2 957,00</b>	526,00	547,00	569,00	625,00	690,00	
10	федеральный бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	внебюджетные источники	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности	<b>2 957,00</b>	<b>526,00</b>	<b>547,00</b>	<b>569,00</b>	<b>625,00</b>	<b>690,00</b>	<b>9, 11</b>

№ строки	Наименование мероприятия/Источник финансового обеспечения	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		ВСЕГО:	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
13	местный бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	областной бюджет	<b>2 957,00</b>	526,00	547,00	569,00	625,00	690,00	
15	федеральный бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	внебюджетные источники	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	<b>Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, относящихся к муниципальной собственности и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области и хранящихся в архивном отделе Администрации Артинского муниципального округа</b>	<b>1 680,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>380,00</b>	<b>700,00</b>	<b>3, 4, 5, 7, 8, 9</b>
18	местный бюджет	<b>1 680,00</b>	200,00	200,00	200,00	380,00	700,00	
19	областной бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	федеральный бюджет	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	внебюджетные источники	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	