



## АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт.Нижнегорский

№ 77

31.03.2023 г.

*О внесении изменений в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 21.09.2018 г. № 278 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым»*

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 15.12.2022 г. № 355-ЗРК/2022 «О бюджете Республики Крым на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением № 3 51-й внеочередной сессии Нижнегорского районного совета Республики Крым 2-го созыва от 26.12.2022 года «О бюджете муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, заслушав информацию начальника архивного отдела (муниципального архива) Сейтумеровой А.Т., учитывая решение коллегии администрации Нижнегорского района (протокол 2 от 31.03.2023г.)

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 21.09.2018 г. № 278 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым», изложив программу и приложения 1-5 к программе в новой редакции.

2. Начальнику архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижнегорского района А.Т. Сейтумеровой обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Нижнегорского района Республики Крым Д.А.Ярощук.

Глава администрации



А.А. Кравец



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Нижнегорского района  
Республики Крым  
от 31.03.2023 № 77

Глава администрации  
Нижнегорского района  
Республики Крым

\_\_\_\_\_ А.А. Кравец

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Руководитель аппарата  
администрации  
Нижнегорского района  
\_\_\_\_\_ Д.А. Ярощук

Начальник финансового управления  
администрации Нижнегорского  
района  
\_\_\_\_\_ Т.М. Аврамко

Заключение контрольно-счетного  
органа Нижнегорского района  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Начальник отдела экономики  
администрации  
Нижнегорского района  
\_\_\_\_\_ С.В. Попкова

Разработчик:  
Архивный отдел  
(муниципальный архив) администрации  
Нижнегорского района

пгт. Нижнегорский

## Содержание

Обозначения и сокращения.

Паспорт муниципальной программы:

1. Общая характеристика состояния архивного дела в Нижегородском районе.
2. Прогноз развития архивного дела в Нижегородском районе.
3. Приоритеты, цели и задачи в сфере архивного дела.
4. Целевые показатели (индикаторы) .
5. Характеристика основных мероприятий программы.
6. Меры муниципального регулирования.
7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий.
8. Сроки и этапы реализации программы.
9. Ресурсное обеспечение программы.
10. Анализ рисков реализации муниципальной программы.
11. Конечные результаты и оценка эффективности программы.
12. Приложения к муниципальной программе № 1- 5.

## **Обозначения и сокращения.**

ВР – вид расходов;

ГБУ - государственное бюджетное учреждение;

ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств;

Ед. – единиц;

М – мероприятие муниципальной программы;

МО - муниципальное образование;

МП – муниципальная программа;

МКУ – муниципальное казенное учреждение;

ОМ – основное мероприятие муниципальной программы;

Пп – подпрограмма муниципальной программы;

Пр – подраздел функциональной классификации расходов бюджетов;

РК-Республика Крым;

Рз – раздел функциональной классификации расходов бюджетов;

Тыс. руб. – тысяч рублей;

ЦС – целевая статья;

Чел. – человек.

## ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым
Координатор	Первый заместитель главы администрации Нижнегорского района
Ответственный исполнитель	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района Республики Крым
Соисполнители программы	МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижнегорского района Республики Крым»
Участники программы	Учреждения, предприятия, организации муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, сельские поселения района, субъекты хозяйствования (юридические лица), индивидуальные предприниматели, физические лица
Цель программы	Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым. Сохранение, повышение безопасности хранения, комплектования, учета, использования и развитие информационного потенциала архивных документов в интересах граждан, общества и государства, находящихся на государственном (муниципальном) хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района как части историко-культурного наследия и информационных ресурсов района
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района.</li> <li>2. Удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Крым и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района.</li> <li>3. Повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Крым, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий.</li> <li>4. Создание безопасных условий для сохранения и развития Архивного фонда Республики Крым в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым, его учета и использования, как документальной части историко-культурного наследия в соответствии с современными требованиями.</li> <li>5. Укрепление материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижнегорского района Республики Крым.</li> <li>6. Обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилищ.</li> <li>7. Организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан.</li> <li>8. Формирование архивных электронных ресурсов и их</li> </ol>

	представление в сети «Интернет», обеспечение перехода архивного отдела (муниципального архива) на электронный документооборот.														
Целевые индикаторы и показатели программы	<p>1. Среднее число пользователей архивной информацией.</p> <p>2. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел (муниципальный архив).</p> <p>3. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму (электронная база данных Архивный фонд»), находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве).</p> <p>4. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве).</p> <p>5. Информационный объем учетных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего числа учетных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве).</p> <p>6. Доля проведенных мероприятий (комиссий, совещаний, семинаров, выставок, Дни открытых дверей, экскурсий и т.д.) от общего количества, запланированных на год.</p> <p>7. Доля принятых на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов, архивного фонда Республики Крым, переданных в архивный отдел (муниципальный архив).</p> <p>8. Доля проведенных мероприятий по созданию нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит.</p> <p>9. Доля проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива).</p>														
Сроки и этапы реализации программы	2021-2026 годы Этапы не предусмотрены.														
Объемы и источники финансирования программы	<p>Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым. Общий объем финансирования мероприятий в 2021-2026 годах составит 1010,00 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Бюджет муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td>510,00</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>300,00</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>50,00</td> </tr> </tbody> </table>	Год	Бюджет муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым	2021	510,00	2022	300,00	2023	50,00	2024	50,00	2025	50,00	2026	50,00
Год	Бюджет муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым														
2021	510,00														
2022	300,00														
2023	50,00														
2024	50,00														
2025	50,00														
2026	50,00														
Ожидаемые конечные результаты, оценка	<p>Реализация муниципальной программы предусматривает достижение следующих результатов:</p> <p>1. Среднее число пользователей архивной информацией ежегодно составит 1500 чел.</p>														

<p>планируемой эффективности</p>	<p>2. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.</p> <p>3. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму (электронная база данных Архивный фонд»), находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 2 МБайта.</p> <p>4. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) с 2022 года ежегодно составит 10 Мбайт.</p> <p>5. Информационный объем учетных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего числа учетных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) с 2022 года ежегодно составит 2 МБайта.</p> <p>6. Доля проведенных мероприятий (комиссий, совещаний, семинаров, выставок, Дни открытых дверей, экскурсий и т.д.) от общего количества, запланированных на год составит 100 %;</p> <p>7. Доля принятых на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов, архивного фонда Республики Крым, переданных в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.</p> <p>8. Доля проведенных мероприятий по созданию нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 100 %.</p> <p>9. Доля проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) составить 100 %.</p>
----------------------------------	--

### **1. Характеристика текущего состояния архивного дела в Нижегородском районе.**

Востребованность ретроспективной документной информации для решения задач социально-экономического развития делает архив надежным, адресным, оперативным информационным звеном управленческой деятельности органов местного самоуправления. Архивное дело как деятельность в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов обеспечивает информационную основу разработки и реализации государственной политики, развития науки и культуры, проведения пенсионной реформы.

На муниципальное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района (далее – Архив) поступают документы, отражающие современные политические, социально-экономические процессы, происходящие на территории муниципального образования, документы личного происхождения, фотодокументы. Архив хранит документы управленческой документации и по личному составу с 1945 года.

Материалы, хранящиеся в Архиве широко востребованы: тысячи граждан ежегодно получают архивные справки, выписки и копии архивных документов для подтверждения своих прав и льгот. Пользователями архивной информации являются не только заявители, которым необходимо подтвердить стаж работы, начисления заработной платы или права на земельный участок и имущество. В Архив обращаются также и граждане, с вопросами самостоятельного поиска информации для написания курсовых и дипломных работ.

Обеспечивая на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым государственное и муниципальное хранение 27055 единиц хранения архивных документов (на 01.01.2023 г.), архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района (далее – Архив) выполняет важную функцию по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и предоставлению муниципальных услуг населению. Обеспечивая постоянное хранение и использование архивных документов, архивы выполняют социально важные функции по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти. Архивы служат не только живущим сегодня гражданам, но и будущим поколениям россиян. Поэтому, наряду с задачей сохранения уже находящихся в них документов на традиционных носителях, они должны быть готовы к приему и использованию приходящих им на смену новых носителей и форм документации. Архив обслуживает различные слои населения края, а также граждан, проживающих в иных регионах Российской Федерации и за рубежом.

Показатели основных направлений и результатов деятельности  
архивного отдела (муниципального архива)  
администрации Нижнегорского района  
за 2021-2022 годы

1. Обеспечение нормативных режимов хранения архивных документов:

- **противопожарный режим:** архивохранилища в полном объеме оборудованы пожарной сигнализацией и системой пожаротушения, средствами пожаротушения;
- **охранный режим:** архивохранилища в полном объеме оборудованы охранной сигнализацией, системой видеонаблюдения.
- **температурно-влажностной режим:** в архивохранилищах установлены сплит системы, приобретены контрольно-измерительные приборы. Проводится еженедельная запись в журналах по контролю за температурно-влажностным режимом;
- **санитарно-гигиенический режим:** в Архиве проводятся мероприятия по санитарно-гигиенической обработке, влажной уборки архивохранилищ, обеспыливанию архивных коробов;
- **световой режим:** по защите архивных документов от светового воздействия в архивохранилищах установлены светозащитные жалюзи.

2. Состояние материально-технической базы Архива за последние годы существенно улучшилась. Реализован комплекс мероприятий по укреплению и модернизации материально-технической базы Архива. За период с 2021 по 2022 год Архивом освоены муниципальные бюджетные средства, выделенные на реализацию муниципальной программы в сумме 810,0 тыс. рублей. Общая площадь Архива на 01.01.2023 года составила 214,9 кв.м.

За счет средств муниципальной программы в Архиве был проведен текущий ремонт. Были установлены металлические двери, решетки, проведена замена оконных блоков, побелка, покраска.

Все архивохранилища оборудованы металлическими и смешанными стеллажами. За отчетный период было приобретено 101,0 м.пог. стеллажного оборудования. Общая протяженность стеллажного оборудования на 01.01.2022 года составила 774,2 пог.м., в т.ч. 569,2 пог.м. металлических стеллажей, 205,0 пог.м. смешанных. Степень загруженности архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижнегорского района архивными документами на отчетную дату составило 88,3 %.

### 3. Государственный учет архивных документов

В 2021-2022 году на муниципальное хранение поступило 2192 ед. хранения документов постоянного срока хранения и по личному составу ликвидированных учреждений и организаций. Всего на хранении на 01.01.2023 года находится 27055 единиц хранения, в т.ч. 14153

ед.хр. управленческой документации, 88 ед.хр. документов личного происхождения, 12624 ед.хр. документов по личному составу и 190 ед.хр. составляют фотодокументы.

4.Создание и развитие научно-справочного аппарата к архивным документам.

- составлено 709 карточек на бумажной основе;

- в электронную базу «Архивный фонд» всего внесено 40,94 МБайта архивной информации.

5. Предоставление информационных услуг и использование документов.

В 2021-2022 годах выдано 6455 справки, в том числе социально-правового характера - 5942, тематического характера – 513.

Проводились Дни открытых дверей, организованы экскурсии по архивохранилищам для учащихся общеобразовательных школ и для всех желающих.

Подготовлены выставочные стенды к памятным датам и юбилейным датам:

20 января - День Республики Крым
«15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества»
«День защитника Отечества»
«Архив – не только стеллажи...»
«Крымская весна – вместе навсегда»
«1 апреля-День конституции Республики Крым»
«12 апреля- День освобождения Нижнегорска»
«К 36-годовщине Чернобыльской катастрофы»
«К 77-летию Победы»
«К 78-летию депортации народов из Крыма»
«8 июня – День социального работника»
«12 июня-День России»
«22 августа-День Государственного флага Российской Федерации»
«24 сентября - День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым»
«30 ноября – День участников ликвидации радиационных аварий и катастроф»
«100- ление» образования Крымской АССР
«-4 ноября - День народного единства»
«12 декабря – День конституции Российской Федерации»

В области создания нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении необходимо приобрести современные системы очистки воздуха, бактерицидные ультрафиолетовые облучатели.

В связи с ежегодным принятием документов на муниципальное хранение необходимо увеличение площади архивохранилищ, проведение закупок металлических стеллажей, архивных коробов.

## **2. Прогноз развития архивного дела в Нижнегорском районе**

Реализация целей и задач программы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал Архивного фонда Республики Крым на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, а также обеспечить рост показателей развития архивного дела в Нижнегорском районе, что

будет способствовать более эффективному выполнению архивным отделом (муниципальным архивом) администрации Нижнегорского района социально значимых задач.

### **3. Приоритеты, цели и задачи в сфере архивного дела**

Приоритеты в сфере архивного дела на период реализации муниципальной программы сформированы с учетом целей и задач, поставленных в документах федерального и республиканского уровней:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Конституцией Республики Крым;
- Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Законом Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым»;
- Законом Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»;
- Государственной программой Республики Крым «Развитие культуры, архивного дела и сохранение объектов культурного наследия Республики Крым», утвержденной Постановлением Совета министров Республики Крым от 31.01.2017 № 28 (ред. от 15.03.2021).

Приоритеты политики в сфере архивного дела на период реализации программы будут в полной мере соответствовать определенным социально-экономическим целям:

- обеспечению сохранности историко-культурного наследия;
- повышению социальной и территориальной доступности, а так же качества культурных благ и услуг.

В рамках программы достижение стратегических целей будет обеспечиваться реализацией следующих целей развития архивного дела в Нижнегорском районе Республики Крым:

Сохранение, повышение безопасности хранения, комплектования, учета, использования и развитие информационного потенциала архивных документов в интересах граждан, общества и государства, находящихся на государственном и муниципальном хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района как части историко-культурного наследия и информационных ресурсов района.

Достижение целей программы планируется на основе решения следующих задач:

1. Обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района.

2. Удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Крым и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района.

3. Повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Крым, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий.

4. Создание безопасных условий для сохранения и развития Архивного фонда Республики Крым в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым, его учета и

использования, как документальной части историко-культурного наследия в соответствии с современными требованиями.

5. Укрепление материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижнегорского района Республики Крым;

6. Обеспечение безопасности хранения документов в помещениях архивохранилищ;

7. Организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан.

8. Формирование архивных электронных ресурсов и их представление в сети «Интернет», обеспечение перехода архивного отдела (муниципального архива) на электронный документооборот.

#### **4. Целевые показатели (индикаторы)**

К концу реализации Муниципальной программы предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):

1. Среднее число пользователей архивной информацией ежегодно составит 1500 чел.;

2. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.

3. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму (электронная база данных Архивный фонд»), от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 2 МБайта.

4. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) с 2022 года ежегодно составит 10 Мбайт.

5. Информационный объем учетных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего числа учетных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) с 2022 года ежегодно составит 2 МБайта.

6. Доля проведенных мероприятий (комиссий, совещаний, семинаров, выставок, Дни открытых дверей, экскурсий и т.д.) от общего количества, запланированных на год составит 100 %.

7. Доля принятых на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов, архивного фонда Республики Крым, переданных в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.

8. Доля проведенных мероприятий по созданию нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 100 %.

9. Доля проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) составит 100 %.

#### **5. Характеристика основных мероприятий программы**

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

Реализация программы предусматривает проведение следующих основных мероприятий:

5.1 Организация приема, комплектования, учета, хранения архивных документов архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами: планируется прием документов постоянного хранения (управленческой документации, фото-, видео-, электронных документов, приобретение фотодокументов, освещающих историю и современность района) и документов по

личному составу ликвидированных организаций всех форм собственности, в том числе: в результате банкротства и оставшихся без собственников на территории Нижнегорского района.

5.2 Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района: планируется исполнение запросов социально-правового и имущественного характера в целях защиты конституционных прав граждан в законодательно установленные сроки планируется в 2021 - 2026 годах в объеме 1500 запросов ежегодно.

5.3 Создание нормативных и безопасных условий хранения документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района:

-планируется приобрести системы очистки воздуха, бактерицидные ультрафиолетовые облучатели;

5.4 Укрепление материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижнегорского района планируется путем приобретения оргтехники для сканирования документов, технических средств, архивных стеллажей и архивных коробов.

5.5 Проведение мероприятий в Нижнегорском районе, направленных на развитие архивного дела:

-комиссий, семинаров, совещаний, обучающих курсов с учреждениями, организациями, предприятиями муниципального образования Нижнегорский район;

-оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Республики Крым архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района;

-оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Нижнегорского района, включая казенные предприятия, расположенным на территории Нижнегорского района по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

5.6. Оцифровка учетных и архивных документов архивного отдела (муниципального архива) планируется на период 2022-2026 гг.

## **6. Меры муниципального регулирования**

Реализация мероприятий Программы регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Конституция Республики Крым;
- Закон Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым запросам» утвержден постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 25.09.2020 года № 346;

- Технологическая схема предоставления муниципальных услуг, утверждена Постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 04.06.2021 года № 184.

Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района Республики Крым предоставляет следующие переданные государственные услуги:

1. Хранение и комплектование (формирование) документами Архивного фонда Республики Крым и другими документами, относящимися к государственной собственности Республики Крым и находящимися на территории муниципального образования Нижнегорский район.
2. Государственный учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, относящихся к государственной собственности Республики Крым и находящихся на территории муниципального образования Нижнегорский район.
3. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, относящихся к государственной собственности Республики Крым и находящихся на территории муниципального образования Нижнегорский район.

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках программы не предусмотрены.

Поскольку в рамках реализации мероприятий программы не планируется установление налогов, налоговых льгот, тарифов финансовая оценка мер муниципального регулирования не производится.

## 7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий

Сведения о прогнозе сводных показателей муниципальных заданий представлены в Приложении 3 к муниципальной программе

## 8. Сроки и этапы реализации программы

Программа реализуется в 2021-2026 годах. Этапы реализации не выделяются.

## 9. Ресурсное обеспечение

Реализация Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым. Общий объем средств на реализацию Программы за 2021-2026 годы составляет 1010,00 тыс. рублей.

Источниками финансирования Программы является бюджет муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым. Содержание и объемы финансирования Программы после проведения оценки их эффективности могут уточняться.

Сведения о ресурсном обеспечении программы за счет средств бюджета муниципального образования Нижнегорский район в разрезе источников по годам реализации муниципальной программы:

Годы	Всего (тыс.руб.)	В том числе за счет:
		Собственных средств бюджета Нижнегорского района (тыс.руб.)
2021	510,00	510,00
2022	300,00	300,00
2023	50,00	50,00
2024	50,00	50,00
2025	50,00	50,00
2026	50,00	50,00
<b>Итого: за 2021-2026 годы</b>	<b>1010,00</b>	<b>1010,00</b>

Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета муниципального образования Нижегородский район подлежит уточнению в рамках бюджетного цикла.

Ресурсное обеспечение реализации программы за счет средств бюджета муниципального образования Нижегородский район представлено в приложении 4 к муниципальной программе.

## **10. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы**

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

### **10.1. 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 Нижегородский район. Данное обстоятельство в дальнейшем негативно скажется на обеспечении сохранности документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижегородского района, в том числе на обеспечении доступа к данным документам.

Уменьшение объёма финансирования мероприятий программы также затруднит реализацию внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижегородского района 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.

### **10.2. 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.

### **10.3. Случайные (непредвиденные) риски.**

В случае сокращения штатной численности архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижегородского района 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 течение 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.

## 11. Конечные результаты и оценка эффективности.

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:

1. Среднее число пользователей архивной информацией ежегодно составит 1500 чел.
2. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.
3. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму (электронная база данных Архивный фонд»), от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 2 МБайта.
4. Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 10 Мбайт.
5. Информационный объем учетных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего числа учетных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 2 МБайта.
6. Доля проведенных мероприятий (совещаний, семинаров, выставок, Дни открытых дверей, экскурсий и т.д.) от общего количества, запланированных на год составит 100 %;
7. Доля принятых на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов, архивного фонда Республики Крым, переданных в архивный отдел (муниципальный архив) ежегодно составит 100 %.
8. Доля проведенных мероприятий по созданию нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) ежегодно составит 100 %.
9. Доля проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) составит 100 %.

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 отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района.

Начальник архивного отдела  
(муниципального архива)

А.Т. Сейтумерова

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела в муниципальном  
образовании Нижнегорский район  
Республики Крым»

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы.**

Код аналитической программной классификации		№ п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2				3	4	5	6	7	8
					отчет	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз
16	0	1	Среднее количество пользователей архивной информацией	человек	1500	1500	1500	1500	1500	1500
16	0	2	Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел (муниципальный архив)	%	100	100	100	100	100	100
16	0	3	Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму (электронная база данных «Архивный фонд»), от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве)	МБайт	2	2	2	2	2	2
16	0	4	Информационный объем архивных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве)	МБайт	10	10	10	10	10	10

			архиве)							
16	0	5	Информационный объем учетных документов на бумажной основе, переведенных в электронную форму от общего числа учетных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве)	МБайт	2	2	2	2	2	2
16	0	6	Доля проведенных мероприятий (комиссий, совещаний, семинаров, выставок, Дней открытых дверей, экскурсий и т.д.) от общего количества, запланированных на год	%	100	100	100	100	100	100
16	0	7	Доля принятых на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов, архивного фонда Республики Крым, переданных в архивный отдел (муниципальный архив)	%	100	100	100	100	100	100
16	0	8	Доля проведенных мероприятий по созданию нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве)	%	100	100	100	100	100	100
16	0	9	Доля проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива)	%	100	100	100	100	100	100

Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела в муниципальном  
образовании Нижнегорский район  
Республики Крым»

### Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Код аналитической программной классификации				Наименование основного мероприятия программы	Ответственный исполнитель	Срок выполнения		Ожидаемый результат (краткое описание)	Взаимосвязь с индикаторами
						начало	окончание		
МП	Пп	ОМ	М						
16	0	01	0	Организация приема, упорядочения, комплектования, учета, хранения архивных документов архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами.	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	2021	2026	Среднее число пользователей архивной информацией ежегодно составит 1500 чел. Пополнение фондов архивного отдела (муниципального архива) документами постоянного срока хранения и по личному составу. Увеличение доли архивных документов, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района в соответствии с требованиями нормативного хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района	16.0.1 16.0.2 16.0.3
16	0	01	1	Упорядочение архивных документов украинского и советского периодов, оставшихся без собственников и находящихся на территории Нижнегорского района	Администрация Нижнегорского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации администрации Нижнегорского района	2021	2026	-<<-	16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4

16	0	01	2	Прием документов постоянного срока хранения (управленческой документации, фото-, видео-электронных документов).	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	-«-	16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4
16	0	01	3	Прием документов на хранение по личному составу ликвидированных организаций всех форм собственности, в том числе в результате банкротства	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	-«-	16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4
16	0	02	0	<b>Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижегородского района.</b>	<b>Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района</b>	<b>2021</b>	<b>2026</b>	<b>Исполнение в установленные законодательством сроки запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав.</b>  <b>Удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Крым и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижегородского района.</b>	<b>16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4 16.0.5</b>
16	0	02	1	Исполнение запросов социально-правового и имущественного характера, исполненных архивным отделом (муниципальным архивом) администрации Нижегородского района в	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	-«-	16.0.1 16.0.2

				установленные законодательством сроки.					
<b>16</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>Создание нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района</b>	Администрация Нижнегорского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижнегорского района Республики Крым, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	<b>2021</b>	<b>2026</b>	<b>Установка пожарной и охранной сигнализации, системы пожаротушения, системы видеонаблюдения, приобретение систем кондиционирования и очистки воздуха, бактерицидных ультрафиолетовых облучателей, проведение текущего ремонта помещений архивного отдела (муниципального архива).</b>	<b>16.0.8</b>
16	0	03	1	Приобретение приборов и расходных материалов для систем: -пожарной и охранной сигнализации; -пожаротушения; -видеонаблюдения; -кондиционирования	Администрация Нижнегорского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижнегорского района Республики Крым, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	2021	2026	-«-	16.0.8
<b>16</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>2</b>	Обслуживание систем: - пожарной и охранной сигнализации; -пожаротушения; -видеонаблюдения; -кондиционирования. Приборы и расходные материалы к ним	Администрация Нижнегорского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижнегорского района	2021	2026		16.0.8

					Республики Крым, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района				
16	0	03	3	Приобретение систем кондиционирования и очистки воздуха	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026		16.0.8
16	0	03	4	Приобретение бактерицидных ультрафиолетовых облучателей	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026		16.0.8
16	0	03	5	Проведение ремонтных работ в архивном отделе (муниципальном архиве) Закупка строительных материалов и т.д.	Администрация Нижегородского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижегородского района Республики Крым, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026		16.0.8
16	0	04	0	Укрепление материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижегородского района.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	Улучшение условий: -труда работников архивного отдела - хранения и обработки архивных документов - повышение качества обслуживания посетителей	16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4 16.0.5 16.0.9

16	0	04	1	Приобретение оргтехники, станка для подшивки архивных документов, технических средств, канцелярских товаров и т.д. Заправка картриджей и ремонт оргтехники.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	Улучшение качества предоставления муниципальных услуг, обработки архивных документов. Создание электронного фонда пользования по документам, находящимся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижегородского района. Переход на электронный документооборот.	16.0.1 16.0.2 16.0.3 16.0.4 16.0.5 16.0.9
16	0	04	2	Приобретение архивных стеллажей, шкафов, мебели, информационных стендов, фасадных вывесок, свет затемняющих жалюзи и т.д.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	Улучшение условий: - труда работников архивного отдела; - хранения архивных документов; Повышение качества предоставления муниципальных услуг.	16.0.1 16.0.2 16.0.9
16	0	04	3	Приобретение архивных коробов, архивных папок и т.д.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	Улучшение условий хранения архивных документов	16.0.9
<b>16</b>	<b>0</b>	<b>05</b>	<b>0</b>	<b>Проведение мероприятий в Нижегородском районе, направленных на развитие архивного дела.</b>	<b>Администрация Нижегородского района архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района</b>	<b>2021</b>	<b>2026</b>	<b>Пополнение Архивного фонда Республики Крым в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижегородского района документами, востребованными в исторической перспективе, на 200 единиц ежегодно.</b>	<b>16.0.1 16.0.6</b>
16	0	05	1	Проведение комиссий, семинаров, совещаний, обучающих курсов с учреждениями, организациями, предприятиями муниципального образования Нижегородский район	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	2021	2026	-«-	16.0.1 16.0.6

16	0	05	2	Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Республики Крым архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	2021	2026	-«-	16.0.1 16.0.6
16	0	05	3	Оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Нижнегорского района, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Республики Крым, расположенных на территории Нижнегорского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	2021	2026	-«-	16.0.6
16	0	05	4	Рассмотрение экспертной комиссией архивного отдела (муниципального	Архивный отдел (муниципальный архив) администрации	2021	2026	-«-	16.0.6

				архива) проектов документов (описей, актов, номенклатур и т.д.)	Нижегородского района				
16	0	05	5	Оцифровка учетных и архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве)	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации администрации Нижегородского района	2022	2026	-«-	16.0.3 16.0.4 16.0.5
16	0	05	6	Принятие на государственное (муниципальное) хранение документов советского и украинского периодов архивного фонда Республики Крым	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации администрации Нижегородского района	2021	2026	-«-	16.0.7

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела в муниципальном  
образовании Нижнегорский район  
Республики Крым»

**Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

Код аналитической программной классификации		ГРБС	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	2021	2022	2023	2024	2025	2026
МП	Пп										
16	0		Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым вопросам	Количество исполненных запросов социально-правового характера	единиц	3542	2913	1500	1500	1500	1500



Код аналитической программной классификации				Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей					
МП	Пп	ОМ	М			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2021	2022	2023	2024	2025	2026
				<b>и другими архивными документами</b>	архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района											
16	0	01	1	Упорядочение архивных документов украинского и советского периодов, оставшихся без собственников и находящихся на территории Нижнегорского района	Администрация Нижнегорского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района	903	01	13	1600110240	244	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>16</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>Создание нормативных и безопасных условий хранения документов архивного фонда Республики Крым и других архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе (муниципальном архиве) администрации Нижнегорского района</b>	<b>Всего</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>1600300000</b>	<b>244</b>	<b>187,6</b>	<b>44,1</b>	<b>36,0</b>	<b>36,00</b>	<b>36,00</b>	
					Администрация Нижнегорского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижнегорского района Республики Крым, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижнегорского района											
16	0	03	1	Приобретение приборов и расходных материалов для систем: - пожарной и охранной сигнализации; - пожаротушения;	Администрация Нижнегорского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправ-	903	01	04	1600310240	244	0,00	8,1	0,00	0,00	0,00	



Код аналитической программной классификации				Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей					
МП	Пп	ОМ	М			ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2021	2022	2023	2024	2025	2026
16	0	03	5	Проведение ремонтных работ в архивном отделе (муниципальном архиве). Закупка строительных материалов и т.д.	Администрация Нижегородского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Нижегородского района Республики Крым	903	01	04	1600350240	244	137,3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>16</b>	<b>0</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>Укрепление материально-технической базы архивного отдела (муниципального архива) администрации Нижегородского района.</b>	<b>Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>1600400000</b>	<b>244</b>	<b>322,4</b>	<b>255,9</b>	<b>14,00</b>	<b>14,00</b>	<b>14,00</b>	<b>14,00</b>
16	0	04	1	Приобретение оргтехники, станка для подшивки архивных документов, технических средств, канцелярских товаров и т.д. Заправка картриджей и ремонт оргтехники.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района	903	01	04	1600410240	244	50,00	73,00	14,00	14,00	14,00	14,00
16	0	04	2	Приобретение архивных стеллажей, шкафов, мебели, информационных стендов, фасадных вывесок, свет затемняющих жалюзи и т.д.	Администрация Нижегородского района, архивный отдел (муниципальный архив) администрации Нижегородского района, МКУ «Межотраслевая служба по обеспечению	903	01	04	1600420240	244	56,6	182,9	0,00	0,00	0,00	0,00





