



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СОРСКА

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ  
СОРЫҢ ГОРОДТЫҢ  
УСТАҒ – ПАСТАА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04»09 2026

№ 281 -п.

Об утверждении муниципальной  
программы «Развитие архивного  
дела в городском округе город  
Сорск Республики Хакасия»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом городского округа города Сорска Республики Хакасия, постановлением администрации города Сорска от 17.06.2021г. № 168-п. «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Сорск», администрация города Сорска

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в городском округе город Сорск Республики Хакасия», согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в СМИ.
3. Контроль за реализацией муниципальной программы возложить на специалиста администрации (зав. муниципальным архивом) Мазурик Е.С..
4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Журавлеву А.В.

Глава городского округа Сорск



М.С. Гурай

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | Потребности в средствах на реализацию программы:<br>2027 год- 150,00 тыс. руб.;<br>2028 год- 360,00 тыс. руб.;<br>2029 год- 330,00 тыс. руб.;<br>Всего по программе: 840,00 тыс. руб.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ожидаемые результаты реализации | В результате реализации программы «Развитие архивного дела в городском округе город Сорск Республики Хакасия»: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.повысится уровень безопасности и сохранности муниципального архива администрации города Сорска.</li> <li>2.Обновится материально-техническая база муниципального архива.</li> <li>3.Содержание муниципального архива в безаварийном рабочем режиме в соответствии с санитарными нормами, требованиями по охране условий труда и технике безопасности.</li> <li>4.Повысится надежность инженерных систем.</li> <li>5.Повысится комфортность и безопасность условий труда.</li> <li>6.Созданы комфортные условия в местах предоставления муниципальных услуг.</li> </ol> |

**1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе анализ основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Актуальность разработки муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе город Сорск Республики Хакасия» обусловлена объективной необходимостью модернизации архивного дела, отвечающей современным требованиям организации учета и хранения архивных документов, использования инновационных технологий в организации архивных работ и популяризации архивной информации, способствующих удовлетворению потребностей гражданского общества в сфере сохранения и использования ретроспективной информации на основе документов Архивного фонда Республики Хакасия.

Совокупность документов Архивного фонда Республики Хакасия, находящихся на хранении в архиве администрации города Сорска составляет 4 309 единиц хранения архивных документов.

В первую очередь совершенствование архива связано с демократизацией использования архивной информации, расширением доступа к ней граждан, интенсивным использованием архивных документов.

По состоянию на 1 сентября 2026 года источниками комплектования архива администрации города являются 14 организаций и предприятий, создающих документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение и являющиеся неотъемлемой частью историко-культурного наследия города. В функции архива входит такой важный вид оказания услуг населению, как исполнение социально-правовых и тематических запросов граждан путем оформления и выдачи архивных справок, выписок, копий для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы, социальных льгот. Ежегодно архив города исполняет до 650 социально-правовых запросов. Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается. Поэтому дальнейшее развитие архива города невозможно без

ПАСПОРТ  
муниципальной программы  
«Развитие архивного дела в городском округе город Сорск Республики Хакасия»

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ответственный исполнитель             | Администрация города Сорска, специалист администрации (зав. муниципальным архивом), управляющий делами администрации.<br>Управление ЖКХ (соисполнитель)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Цель                                  | Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда администрации города Сорска.<br>Обеспечение сохранности и долговечности муниципального имущества; приведение в нормативное техническое и санитарно-гигиеническое состояние муниципального архива.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Задачи                                | 1. Улучшение материально-технической базы архива<br>2. Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.<br>3. Организация эффективного использования архивных документов в интересах общества и отдельных граждан.<br>4. Проведение работ по повышению уровня безопасности муниципального архива и сохранности архивных документов.<br>5. Улучшение условий труда специалиста, приведение в нормативное техническое состояние муниципального архива.<br>6. Приведение в соответствие требованиям доступности мест предоставления государственных и муниципальных услуг всем категориям граждан города Сорска. |
| Целевые показатели и (или) индикаторы | - улучшение деятельности муниципального архива на 20%;<br>- обновление материально-технической базы муниципального архива на 30%;<br>- повышение уровня безопасности и сохранности муниципального архива на 20%;<br>- оснащение муниципального архива необходимым имуществом, первичными средствами хранения (стеллажами, мебелью, архивными коробами) на 15%;<br>- соблюдение режимов хранения архивных документов обеспечивающих их сохранность на 30%;<br>- приведение муниципального архива в соответствие с санитарными нормами и требованиями по охране труда и технике безопасности на 30%                          |
| Этапы и сроки реализации              | Реализация программы предусмотрена в период на 2027-2029 годы. Этапы отсутствуют.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Объемы бюджетных ассигнований         | Источник финансирования – бюджет городского округа города Сорска Республики Хакасия.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>1 Улучшение материально-технической базы архивного отдела</b>                                                          |  |        |        |        |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Приобретение металлических стеллажей в архивохранилище, их установка и укрепление                                    |  | 30,00  |        |        | Специалист администрации (зав. мун. архивом)                                                                       |
| ИТОГО                                                                                                                     |  |        |        | 30,00  |                                                                                                                    |
| <b>2 Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов</b>                                                     |  |        |        |        |                                                                                                                    |
| 2.1. Приобретение первичных средств хранения (архивные коробка, папки), подшивка архивных документов.                     |  | 30,00  | 30,00  | 30,00  | Специалист администрации (зав. мун. архивом), управ. делами администрации                                          |
| 2.2. Замена системы отопления, текущий ремонт архивохранилища и туалета (побелка, замена линолеума)                       |  | 90,00  | 300,00 | 300,00 | Специалист администрации (зав. мун. архивом), управ. делами администрации, гл. специалист Управления ЖКХ г. Сорска |
| 2.3 Разработка проектно-сметной документации, автоматической системы пожарной сигнализации, замена пожарной сигнализации. |  |        |        |        | Специалист администрации (зав. мун. архивом), управ. делами администрации, гл. специалист Управления ЖКХ г. Сорска |
| 2.4. Уничтожитель бумаги                                                                                                  |  |        | 30,00  |        | Специалист администрации (зав. мун. архивом)                                                                       |
| ИТОГО                                                                                                                     |  | 150,00 | 360,00 | 330,00 |                                                                                                                    |
| ВСЕГО по Программе                                                                                                        |  | 150,00 | 360,00 | 330,00 |                                                                                                                    |

## **5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы**

Финансирование программы предусматривается за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования города Сорск.

Общий объём финансирования муниципальной программы в течение 2027-2029 годов составит 840,00 тысяч рублей, в том числе:

на 2027 год – 150,00 тыс. рублей;

на 2028 год – 360,00 тыс. рублей;

на 2029 год – 330,00 тыс. рублей.

Расчёт стоимости программных мероприятий осуществляется исходя из анализа рыночных цен.

решения проблемы долговременной сохранности документов без определения перспектив технического оснащения архива.

Архив располагается в приспособленном помещении. Загруженность архивохранилищ составляет 80%. Нормативные условия хранения отсутствуют. Архивохранилище не полностью оснащено металлическими стеллажами, что показывает нарушение Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 02.03.2020 № 24 (зарегистрирован в министерстве юстиции Российской Федерации 20.05.2020, регистрационный номер № 58 396). Имеется система охранно-пожарной сигнализации, которая используется более 10 лет и требует замены.

## **2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цель, задачи.**

Целью программы является:

совершенствование системы архивного дела на территории городского округа город Сорск Республики Хакасия;

- укрепление материально-технической базы муниципального архива;

- улучшение требований хранения архивных документов;

- создание необходимых условий для предоставления муниципальных услуг соответствующего качества.

Программа призвана решить следующие задачи:

- создание и совершенствование нормативных условий хранения дел архивного фонда администрации города Сорска, приведение режимов хранения архивных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации. Данная задача будет осуществляться посредством проведения ряда мероприятий направленных на обеспечение сохранности и улучшения условий хранения документов;

- планомерное и эффективное проведение мероприятий, направленных на улучшение технического состояния муниципального архива города Сорска, необходимого для надежного функционирования инженерных систем, снижения риска аварийных ситуаций, повышение безопасности и комфортности специалиста муниципального архива.

## **3.Сроки реализации муниципальной программы**

Реализация программы предусмотрена в период на 2027-2029 годы.

## **4.Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

| Наименование мероприятия | Объем финансирования по годам реализации программы (тыс. рублей) |         |         | Ответственный исполнитель, соисполнитель |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------|
|                          | 2027 г.                                                          | 2028 г. | 2029 г. |                                          |

## 6. Перечень показателей (целевых индикаторов) муниципальной программы

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Целевые индикаторы и показатели целевой программы | <ul style="list-style-type: none"><li>- улучшение деятельности муниципального архива на 20%;</li><li>- обновление материально-технической базы муниципального архива на 30%;</li><li>-повышение уровня безопасности и сохранности муниципального архива на 20%;</li><li>-оснащение муниципального архива необходимым имуществом, первичными средствами хранения (стеллажами, мебелью, архивными коробами) на 15%;</li><li>-соблюдение режимов хранения архивных документов обеспечивающих их сохранность на 30%;</li><li>-приведение муниципального архива в соответствие с санитарными нормами и требованиями по охране труда и технике безопасности на 30%.</li></ul> |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Управляющий делами администрации



А.В. Журавлева