



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2021 года  
г. Ливны

№ 573

Об утверждении муниципальной программы  
«Развитие архивного дела в городе Ливны  
Орловской области»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Орловской области от 6 июля 1999 года № 109-ОЗ «Об архивном деле в Орловской области», Уставом города Ливны, постановлением администрации города Ливны от 17 июня 2021 года № 59 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Ливны Орловской области» администрация города Ливны постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области» (приложение).
2. Финансовому управлению предусмотреть финансирование мероприятий программы в пределах объемов, предусмотренных в бюджете города Ливны на соответствующий финансовый год и плановый период.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам.

Глава города



С. А. Трубицин

Приложение к постановлению  
администрации города Ливны  
от 3 сентября 2021 года № 573

**Паспорт**  
**муниципальной программы**  
«Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области» (далее - программа)
Основания для разработки муниципальной программы	Актуальность разработки программы обусловлена необходимостью совершенствования сферы архивного дела в городе Ливны
Ответственный исполнитель	Архивный отдел администрации города Ливны
Соисполнители муниципальной программы	Не предусмотрены
Перечень подпрограмм (основных мероприятий муниципальной программы)	Не предусмотрены
Цель муниципальной программы	Совершенствование системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда города Ливны и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"><li>Обеспечение нормативных режимов сохранности архивных документов.</li><li>Укрепление материально-технической базы архива, оснащение специальным архивным оборудованием, компьютерной техникой.</li><li>Создание и совершенствование информационно-поисковых систем, баз данных и к документам Архивного фонда (Программный комплексный Архивный фонд, версия 5.0); повышение качества комплектования архива новыми архивными документами, в т. ч. за счет приема документов на электронных носителях,</li></ol>

создание условий для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архива

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в 2024-2029 годы в один этап

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 690,9 тыс. рублей, в том числе:  
 2024г. – 74,9 тыс. рублей;  
 2025г. - 51,0 тыс. рублей;  
 2026г. - 65,0 тыс. рублей;  
 2027г. - 50,0 тыс. рублей;  
 2028г. - 50,0 тыс. рублей;  
 2029г.- 400,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

1) Укрепление материально-технической базы архива, оснащение его современным специальным оборудованием, компьютерной техникой.  
 2) Совершенствование системы хранения архивных документов.

## **1. Приоритеты деятельности органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы**

Программа рассматривает принципиальные вопросы развития архивного дела в перспективе на 2024-2029 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

Стратегия развития архивного дела в городе Ливны на период до 2029 года определяет цели, направления развития архивного дела в городе. Стратегия содержит принципы и приоритеты государственной политики, механизмы ее реализации, параметры развития, формы и методы деятельности органов местного самоуправления города Ливны, которые обеспечат благоприятные условия развития архивного дела.

Специфика архивной отрасли состоит в многопрофильности применения ее информационных ресурсов, призванных удовлетворять социальные, правовые, научные, культурные и иные потребности граждан, органов власти и организаций.

Развитие архивного дела следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения информационного ресурса города Ливны - части историко-культурного достояния.

Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей города, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение, а также документы по личному составу ликвидированных организаций города, архив становится активным участником социально-экономических процессов происходящих в муниципальном образовании, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

Выполняя социально-правовые запросы граждан, архив обеспечивает функционирование системы социальной защиты населения.

Популяризируя историю страны в целом и родного края в частности, архив выступает в качестве культурно-просветительского учреждения.

Программа предусматривает реализацию мероприятий, направленных на усиление социальной значимости архива в социально-экономической и культурной жизни города. Показатели реализации программы позволят оперативно оценивать эффективность и вносить необходимые корректизы в рамках намеченных мероприятий.

Реализация программного метода позволит решить многие проблемы, связанные с материально-техническим обеспечением архивного отдела и будет способствовать достижению более высоких показателей развития архивного дела в администрации города Ливны.

## **2. Характеристика текущего состояния архивного дела в городе Ливны**

Сохранение и пополнение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории города Ливны, является одним из приоритетных направлений деятельности архивного отдела администрации города Ливны (далее - архивный отдел).

Объем хранения Архивного фонда постоянно увеличивается и составляет на 01.06.2021 года 28601 единица хранения.

Архивный отдел осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство архивами учреждений, организаций – источниками комплектования Архивного фонда города, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления.

По состоянию на 1 января 2021 года источниками комплектования муниципального архива являются 27 организаций.

Базовыми направлениями развития архивного дела в последние годы стали: сохранение и популяризация историко-архивного наследия; информатизация отрасли; развитие выставочной деятельности; модернизация материально-технической базы архивных учреждений.

В течение последних 5 лет достигнута положительная динамика роста основных показателей деятельности архивного отдела (противопожарная и охранная защищенность архивохранилищ, оснащенность сплит- системами кондиционирования воздуха в архивохранилище № 1, множительно-

копировальной техникой, функционирование СКЗИ программного комплекса VipNet с функциями шифрования и ЭЦП; упорядочение и улучшение физического состояния архивных документов и др.).

В рамках муниципальной программы осуществлено межведомственное электронное взаимодействие с Пенсионным фондом. Приобретение программного комплекса ViPNet Client позволило осуществлять информационное взаимодействие между отделением ПФР в целях обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме для установления и выплаты пенсий.

Применение программных методов управления отраслью позволило достичь положительных качественных изменений в предоставлении архивных услуг населению.

В первую очередь совершенствование архивного дела связано с демократизацией использования архивной информации, расширением доступа к информативности архивных фондов:

-обеспечено создание электронных аналогов наиболее важной и используемой части научно-справочного аппарата: путеводители по фондам муниципального архива, которые размещены в сети Интернет.

Мероприятия, направленные на совершенствование имеющейся материально-технической базы отрасли, реализованы за счет средств муниципальных программ.

В настоящее время приступили к реализации инновационного проекта «Эффективный регион». Название проекта «Оптимизация процесса доступа к информационным ресурсам архива города Ливны, поиска архивной информации и сохранности оригиналов документов. Оцифровка описей. «Реализация данного проекта приведет к обеспечению доступа широкого круга пользователей к электронным описям архивных фондов в режиме удаленного доступа.

Учитывая, что значительно увеличился интерес пользователей к архивным документам, появится возможность ознакомиться с содержанием архивных фондов нашего архива, сделать тематическую подборку нужных документов в удаленном режиме для последующего обращения в архив, что значительно снизит затраты бюджета рабочего времени на выполнение архивных работ.

Дальнейшее развитие получит автоматизированная система государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. В базу данных программного «Архивный фонд», версия 5,0 внесены сведения на уровне ««фонд – опись – единица хранения» в объеме 80%.

К 2025 году планируется обеспечить учет всех видов архивных документов, в том числе на уровне: «фонд – опись – единица хранения».

Вместе с тем, несмотря на достигнутые результаты, в условиях происходящих экономических и политических преобразований возникла необходимость поиска новых решений, которые позволили бы, с одной стороны, обеспечить сохранность информационных ресурсов, а с другой –

создать механизмы, позволяющие архивной отрасли более эффективно развиваться в рыночных условиях.

Для архивного отдела острой остается проблема недостаточности площадей архивохранилищ, которые достигли предельной загруженности.

Количество принятых в архив документов за последние годы значительно увеличилось, в том числе за счет документов по личному составу ликвидированных организаций. Изменился качественный состав принимаемых на постоянное хранение документов в связи с развитием политической и государственной системы Российской Федерации. Внедрение научно-технических достижений отразилось на способах документирования человеческой жизнедеятельности, появились новые материальные носители документной информации.

Это соответственно влечет за собой постоянную потребность в увеличении площадей архивохранилищ.

В связи с реорганизацией и ликвидацией организаций резко возросла передача документов в муниципальный архив. Анализ показывает, что в ближайшие годы эта тенденция сохранится.

За 2011-2021 годы на архивное хранение поступило 7895 единиц хранения документов.

Прогнозируется дальнейшее увеличение объемов поступающих документов, планируется прием большого объема документов от ликвидированной организации ОАО «Этанол».

Осуществлен прием управленческой документации ГУ - Управления Пенсионного фонда РФ в Ливенском районе Орловской области (межрайонного), находящегося в стадии реорганизации.

Для планового цикличного комплектования муниципального архива документами необходимы резервные площади и как следствие финансовые средства на их ремонт и оснащение.

Дальнейшее развитие архивного дела невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учета состава архивного фонда, организаций научно-справочного аппарата, без определения перспектив технического оснащения архива.

Анализ состояния хранения архивных документов выявил необходимость принятия мер по дальнейшему совершенствованию условий хранения архивных документов.

Особое приоритетное направление, требующее реализации – внедрение информационно-коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями муниципальной услуги и информации о деятельности архивной службы.

Для оцифровки архивных документов в перспективе целесообразным является приобретение более производительного оборудования-Планетарного сканера.

Прием, хранение и использование электронных документов юридической значимости на протяжении всего срока их хранения требует

соблюдения определенных правил и обеспечения технической возможности (надежность хранения, управление доступом, защита, стабильная среда хранения носителей информации).

Имеющаяся компьютерная техника в архивном отделе требует замены. Требования программного обеспечения ПК «Архивный фонд», версия 5.0 не соответствует текущему состоянию персонального компьютера (2010 год).

Назрела необходимость установки сплит-системы кондиционирования воздуха в архивохранилище № 2, в соответствии с нормативными требованиями к помещениям, приспособленным под архив.

В соответствии с рекомендациями Управления культуры и архивного дела Орловской области в рамках программы для контроля соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах, целесообразно предусмотреть использование интеллектуальных датчиков и систем контроля микроклимата. «Умный» датчик температуры и относительной влажности (термогигрометр «Квант») позволит в автоматическом режиме вести контроль температуры и влажности в архивохранилищах.

Термогигрометр «Квант» отвечает критериям производства продукции на территории РФ, по своим техническим и ценовым характеристикам не имеет аналогов в РФ.

Проблемными остаются вопросы оснащенности архивохранилищ специальным оборудованием, компьютерной техникой (персональный компьютер морально устарел), недостаточное количество архивных коробок для хранения архивных документов ведет к разрушению, угасанию текста на архивных документах.

Необходимо продолжить работу по картонированию архивных документов, обеззараживанию поступающих на архивное хранение документов.

Необходима замена устаревшего персонального компьютера.

Следующая проблема, решение которой предполагается осуществить в рамках настоящей Программы, обусловлена совершенствованием использования архивной информации, расширением доступа к ней граждан и юридических лиц, эффективным использованием архивных документов.

Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается в связи с возросшим интересом населения, молодёжи к истории малой родины, с поисками первичных правоустанавливающих документов связанных с регистрацией собственности на недвижимость и землю.

На протяжении последних лет наблюдается стабильный рост поступающих и исполняемых запросов граждан.

В среднем в год специалисты архивного отдела выполняют более 1300 запросов.

Анализ количества поступивших запросов за последние 5 лет, показывает, что снижение их количества не прослеживается.

Муниципальная услуга по исполнению социально-правовых запросов является одним из самых трудоемких направлений в работе архивов и, соответственно, занимает основную часть рабочего времени архивистов.

Из года в год растет количество граждан, желающих поработать с архивными документами и документами справочно-информационного фонда.

В настоящее время Российское законодательство обязывает архивы использовать новые информационные технологии - принимать запросы от граждан и юридических лиц и обеспечивать доступ к архивным документам также и через сеть Интернет, производить оцифровку наиболее востребованных материалов архива, что позволит удовлетворять различные гражданско-правовые запросы.

Кроме того, в рамках внедрения органами государственной власти Орловской области системы электронного документооборота предполагается формирование «Электронного архива», что потребует соответствующей материально-технической базы.

Для приема электронных документов в архивный отдел, обеспечения их сохранности и использования в дальнейшем, необходимо решить ряд задач, а также вопросы, связанные с их финансированием:

1) главное требование - обеспечение долговременной сохранности электронных документов, с постоянной возможностью их использования, создание условий для воспроизведения и использование в долговременной перспективе;

2) обеспечение комплекса технических и программных средств, позволяющих воспроизводить, копировать, перезаписывать электронные документы, контролировать физическое и техническое состояние.

Могут потребоваться значительные аппаратные ресурсы (дисковое пространство, оперативная память), а также использование специального программного обеспечения.

### **3. Цели и задачи программы**

Основной целью программы «Развитие архивного дела в городе Ливны» является совершенствование системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда города Ливны и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения цели необходимо комплексное, системное и целенаправленное решение следующих основных задач:

1. Обеспечение нормативных режимов сохранности архивных документов.

2. Укрепление материально-технической базы архива, оснащение специальным архивным оборудованием, компьютерной техникой.

3. Создание и совершенствование информационно-поисковых систем,

баз данных к документам Архивного фонда (Программный комплексный Архивный фонд, версия 5.0); повышение качества комплектования архива новыми архивными документами, в т. ч. за счет приема документов на электронных носителях, создание условий для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архива.

#### **4. Обоснование набора основных мероприятий муниципальной программы**

Реализация мероприятий Программы будет способствовать:

- 1) обеспечению уровня сохранности Архивного фонда в соответствии с требованиями архивного законодательства;
- 2) формированию и систематическому пополнению Архивного фонда исторически значимыми документами;
- 3) укреплению материально-технической базы архивного отдела Администрации;
- 4) обеспечению условий для оперативного информационного обслуживания физических и юридических лиц, удовлетворения информационных потребностей и конституционных прав граждан;
- 5) созданию и внедрению информационных технологий в сфере архивного дела.

В рамках выполнения задач программы предусматриваются мероприятия по приобретению компьютера, системы кондиционирования воздуха, приобретение обеззараживающего бокса приобретение архивных коробов, планетарного сканера, технического оборудования, продолжение работы по внедрению автоматизированной системы учета документов архивного фонда.

Включенный в программу комплекс мероприятий приведет к решению системных вопросов развития отрасли, связанных с созданием условий для соблюдения нормативных требований хранения архивных документов, обеспечивающих сохранность и безопасность архивных фондов, постоянное комплектование архивными документами, оперативное и качественное исполнение запросов юридических и физических лиц, внедрение современных информационных технологий, на улучшение условий труда работников архивного отдела.

Процессы информатизации современной жизни настоятельно требуют дальнейшего внедрения автоматизированных архивных технологий в деятельность архива с целью более оперативного и качественного удовлетворения запросов пользователей.

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

Развитие информатизации архивного дела приведет к значительному улучшению деятельности муниципального архива, состояния государственного учета документов Архивного фонда города Ливны, научно-справочного аппарата к архивным документам. Будут существенно снижены затраты и время на выполнение традиционных видов архивных работ, повышена оперативность получения архивной информации.

Дальнейшее внедрение новой пятой версии общеотраслевого программного комплекса «Архивный фонд» значительно снизит затраты бюджета рабочего времени на выполнение архивных работ.

Выполнение мероприятий программы позволит обеспечить нормативные требования режимов хранения архивных документов.

Приобретение кондиционера обеспечит соблюдение температурно-влажностного режима в архивохранилище № 2.

Представляется целесообразным предусмотреть мероприятия по обеспечению сохранности физического состояния архивных документов

Приобретение архивных коробов улучшит условия сохранности документов и обеспечит их нормативное хранение.

Приобретение обеззараживающего бокса с высокой эффективностью обеззараживания в отношении широкого спектра микроорганизмов, в том числе устойчивых к хлорированию (таких как вирусы и цисты простейших) защитит сотрудника при работе с документами.

Архивисты должны непрерывно совершенствовать методику работы, добиваясь улучшения качества обслуживания пользователей.

## **5. Обоснование необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы**

При планировании ресурсного обеспечения программы учитывалась реальная ситуация в бюджетной сфере на муниципальном уровне, экономическая и социальная значимость проблем, а также реальная возможность их решения.

Финансирование программы осуществляется согласно перечню мероприятий программы из средств, предусмотренных в бюджете города Ливны.

Объем финансирования из местного бюджета на 2024-2029 годы составляет 690,9 тыс. рублей, в том числе:

- 2024г. – 74,9 тыс. рублей;
- 2025г. - 51,0 тыс. рублей;
- 2026г. - 65,0 тыс. рублей;
- 2027г. - 50,0 тыс. рублей;
- 2028г. - 50,0 тыс. рублей;
- 2029г.- 400,0 тыс. рублей.

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

Содержание и объемы финансирования программы после проведения оценки их эффективности могут уточняться.

Мероприятия программы и целевые показатели результата указаны в приложениях к программе.

## **6. Описание рисков реализации муниципальной программы, в том числе не достижения целевых показателей**

Проблемы в реализации программы, негативно влияющие на основные её параметры связаны с финансово-экономическими рисками.

Одним из наиболее важных финансовых рисков является недостаточность бюджетных средств на реализацию программы, что может привести к не достижению запланированных результатов и индикаторов, нарушению сроков выполнения мероприятий, отрицательной динамике показателей программы.

Финансовая необеспеченность потребует внесения изменений в программу, пересмотра целевых значений показателей и, возможно, отказа от реализации отдельных мероприятий и задач программы.

Экономические риски могут также повлечь изменения стоимости мероприятий программы.

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

В качестве мер управления рисками реализации программы можно выделить следующие:

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

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

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела в городе Ливны  
Орловской области»

**Сведения**

**о показателях (индикаторах) муниципальной программы  
«Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области»**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерен ия	Значения показателя (индикатора)				
				базовое значение <*>	первый год реализа ции 2024 год	второй год реализа ции 2025 год	третий год реализа ции 2026 год	четверты й год реализа ции 2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Цель: Совершенствование системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства	Количество исполненных мероприятий программы развития архивного дела на соответствующий год по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организациии хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии	ед.	5	4	2	1	2

1.1.	Задача 1: Обеспечение нормативных режимов сохранности архивных документов.					
1.1.1	Основное мероприятие 1 «Обеспечение сохранности Архивного фонда»					
	Мероприятие 1.1 : Приобретение кондиционера	Обеспеченность сплит- системой кондиционирования воздуха в архивохранилище № 2	ед.	-	-	-
	Мероприятие 1.2 : Приобретение термогигрометров «Квант» 3 шт.	Обеспеченность приборами контроля температуро- влажностным режимом в архивохранилищах	ед.	-	3	-
	Мероприятие 1.3 : Приобретение архивных коробов	Доля закартонированных архивных документов	%	65	-	75
1.2	Задача 2: Укрепление материально- технической базы архива, оснащение специальным архивным оборудованием, компьютерной техникой					80
1.2.1	Основное мероприятие 2 «Укрепление материально-технической базы архива»					-

	Мероприятие 2.1: Приобретение моноблока (компьютера)	Обеспеченность компьютерной техникой	ед.	2	1	-	-	-	-
	Мероприятие 2.2: Приобретение операционной системы	Обеспеченность программным обеспечением	ед.	-	1	-	-	-	-
	Мероприятие 2.3: Приобретение фиснской программы	Обеспеченность программным обеспечением	ед.	-	1	-	-	-	-
	Мероприятие 2.4: Приобретение обеззараживающего бокса	Обеспеченность современным специальным оборудованием	ед.	-	-	1	-	-	-
	Мероприятие 2.5: Приобретение специального архивного оборудования для хранения электронных документов (шкаф)	Обеспеченность технологическим оборудованием	ед.	-	-	-	-	1	-
	Мероприятие 2.6: Приобретение визуализатора планетарного с программным обеспечением	Обеспеченность высокоэффективным профессиональным оборудованием для оцифровки архивных документов	ед.	-	-	-	-	-	1
1.3	3. Создание и совершенствование								



Приложение 2  
 К муниципальной программе  
 «Развитие архивного дела в городе Ливны  
 Орловской области»

Перечень  
 основных мероприятий муниципальной программы  
 «Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области»

№ п/п	Наименование основного мероприятия муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
<b>1 Основное мероприятие 1</b> «Обеспечение сохранности архивного фонда»					
	Мероприятие 1.1: Приобретение кондиционера	Архивный отдел	15.01.2025	31.12.2025	Обеспечение и соблюдение температуро-влажностного режима в архивохранилище
	Мероприятие 1.2: Приобретение термогигрометров «Квант», 3 шт..	Архивный отдел	15.01.2025	31.12.2025	Контроль за соблюдением температуро-влажностного режима в архивохранилищах

	Мероприятие 1.3 Приобретение архивных коробов	Архивный отдел	15.01.2027	31.12.2028	Совершенствование системы хранения архивных фондов (улучшения физической сохранности документов)
2	Основное мероприятие 2 «Укрепление материально-технической базы архива»				
	Мероприятие 2.1 Приобретение моноблока (компьютера)	Архивный отдел	15.01.2024	31.12.2024	Укрепление материально-технической базы архива Полнофункциональная работоспособность программного комплекса «Архивный фонд», версия 5.0
	Мероприятие 2.2 Приобретение операционной системы	Архивный отдел	15.01.2024	31.12.2024	То же
	Мероприятие 2.3 Приобретение офисной программы	Архивный отдел	15.01.2024	31.12.2024	То же
	Мероприятие 2.4 Приобретение обеззараживающего бокса	Архивный отдел	15.01.2026	31.12.2026	Укрепление материально-технической базы архива (улучшения физической сохранности документов, защита сотрудников при работе с документами)

	Мероприятие 2.5: Приобретение специального архивного оборудования для хранения электронных документов (шкаф)	Архивный отдел	15.01.2027	31.12.2027	Укрепление материально-технической базы архива Создание условий хранения и использования архивных документов
	Мероприятие 2.6 Приобретение визуализатора планетарного с программным обеспечением	Архивный отдел	15.01.2029	31.12.2029	Укрепление материально-технической базы архива Создание условий для обеспечения доступа к информационным ресурсам архива и оперативного и качественного удовлетворения запросов пользователей
3.	Основное мероприятие 3 «Внедрение информационных технологий в деятельность архива»	Архивный отдел	15.01.2024	31.12.2024	Совершенствование учета и научно-правочного аппарата Архивного фонда города Ливны, повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан
	Мероприятие 3.1. Продолжение работы по заполнению общеотраслевого программного комплекса «Архивный фонд» (в 5 расширенной версии)				

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Развитие архивного дела в городе Ливны  
Орловской области»

# Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела в городе Ливны Орловской области»

Основное мероприятие муниципальной программы 1	Обеспечение сохранности Архивного фонда	Архивный отдел	<b>131,0</b>				
Мероприятие 1.1	Приобретение кондиционера	Архивный отдел	34,5	-	34,5	-	-
Мероприятие 1.2	Приобретение термогигрометров «Квант»- 3 шт.	Архивный отдел	16,5	-	16,5	-	-
Мероприятие 1.3	Приобретение архивных коробов	Архивный отдел	80,0	-	-	30,0	50,0
Основное мероприятие муниципальной программы 2	Укрепление материально-технической базы архива	Архивный отдел	<b>559,9</b>	-	-	-	-
Мероприятие 2.1	Приобретение моноблока (компьютера)	Архивный отдел	51,0	-	51,0	-	-
Мероприятие 2.2	Приобретение операционной системы	Архивный отдел	7,7	-	7,7	-	-
Мероприятие 2.3	Приобретение офисной программы	Архивный отдел	16,2	-	16,2	-	-
Мероприятие 2.4	Приобретение обеззараживающего бокса	Архивный отдел	65,0	-	-	65,0	-

Мероприятие 2.5	Приобретение специального архивного оборудования для хранения электронных документов (шкаф)	Архивный отдел	20,0	-	-	-	20,0	-	-
Мероприятие 2.6	Приобретение визуализатора планетарного с программным обеспечением	Архивный отдел	400,0	-	-	-	-	400,0	-
Основное мероприятие муниципальной программы 3	Внедрение информационных технологий в деятельность архива	Архивный отдел	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 3.1	Продолжение работы по заполнению общеотраслевого программного комплекса «Архивный фонд» (в 5 расширенной версии)	Архивный отдел	-	-	-	-	-	-	-