УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации города Оби Новосибирской области

от 30.09.2016 № 913

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие архивного дела в городе Оби Новосибирской области**

**на 2017–2019 годы»**

**I. Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | «Развитие архивного дела в городе Оби Новосибирской области на 2017–2019 годы» (далее по тексту – Программа) |
| Разработчик Программы | Отдел архивной службы администрации города Оби Новосибирской области (далее по тексту – Отдел) |
| Руководитель Программы | Начальник Отдела Повелко Наталья Владимировна |
| Цели и задачи Программы | Цель: создание условий для удовлетворения потребностей граждан, органов власти, организаций города Оби Новосибирской области в ретроспективной информации и сохранения для общества и государства документального исторического наследия города.  Для достижения поставленной цели программа предусматривает решение следующих задач:  Задача 1. Обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов, улучшение условий труда работников Отдела.  Задача 2. Повышение доступности ретроспективной информации и удовлетворение потребностей граждан, органов власти и организаций в информации, содержащейся в документах Отдела |
| Исполнители основных мероприятий | Отдел архивной службы администрации города Оби Новосибирской области |
| Объемы финансирования  (с расшифровкой по годам и источникам финансирования) | Источник финансирования – бюджет города Оби Новосибирской области.  Общий объем финансирования программы составляет 1069,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2017 год – 292,0 тыс. руб.,  2018 год – 495,0 тыс. руб.,  2019 год – 305,0 тыс. руб. |
| Важнейшие целевые индикаторы.  Ожидаемые конечные результаты реализации Программы, выраженные  в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке | **Важнейшие целевые индикаторы:**  - доля архивных дел, хранящихся с соблюдением установленных требований температурно-влажностного режима, от общего количества архивных дел, находящихся в Отделе;  - доля архивных дел, обеспеченных современными металлическими стеллажами, от общего количества архивных дел, хранящихся в Отделе;  - доля архивных дел, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных дел, хранящихся в Отделе;  - количество документов, физическое состояние которых улучшено в рамках реализации программы, ежегодно;  - количество пользователей архивной информации, содержащейся в документах Отдела;  - доля архивных документов, переведенных в электронный формат, от общего количества документов, имеющихся в Отделе.  **Ожидаемые результаты реализации программы**:  К окончанию срока реализации программы:  - 100 % архивных дел будут обеспечены нормативными режимами хранения – температурно-влажностным и охранным;  - 100 % документов будут укомплектованы первичными средствами хранения – архивными коробками и 100 % архивных дел будут обеспечены современными металлическими стеллажами;  - более 300 дел улучшат свое физическое состояние;  - увеличение количество пользователей архивной информации, содержащейся в документах Отдела, за счет перевода в электронную форму наиболее востребованных документов (дел), предоставление пользователям доступа к ним через сеть Интернет;  - до 40 % увеличится количество оцифрованных архивных документов от общего объема документов Отдела. |
| Электронный адрес размещения программы в сети Интернет | [www.gorodob.ru](http://www.gorodob.ru) в разделе «Местное самоуправление» «Администрация» «Правовая база» |

**2.Общие положения**

Программа «Развитие архивного дела в городе Оби Новосибирской области на 2017–2019 годы» призвана содействовать реализации муниципальной политики в сфере архивного дела на территории города Оби Новосибирской области. Специфика архивной отрасли состоит в многопрофильности применения её информационных ресурсов, призванных удовлетворять социальные, правовые, научные, культурные и иные потребности граждан, органов власти и организаций. Развитие архивной дела следует рассматривать, прежде всего, как средство пополнения информационного ресурса Новосибирской области – части историко-культурного наследия региона.

Основной объект программы – Архивный фонд Новосибирской области, являющийся неотъемлемой частью Архивного фонда Российской Федерации, что определяет особую значимость данного информационного ресурса, необходимость сохранения и развития потенциальных возможностей его применения в интересах общества и государства. Неразрывно с основным объектом программы связан информационный массив – документы по личному составу ликвидированных организаций, не относящийся к составу Архивного фонда Новосибирской области, но призванный документально обеспечить социальную защищенность граждан, как в России, так и за её пределами.

Сфера действия программы – оказание информационных услуг на основе всего многообразия архивных документов.

В программе используются следующие термины и понятия:

архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;

Архивный фонд Новосибирской области – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Новосибирской области, относящихся к ее информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению;

документы по личному составу – архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

пользователь архивными документами – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

ретроспективная информация – информация, содержащаяся в информационных массивах, накопленных за два года и более.

Полномочия субъекта в сфере архивного дела, а также в разработке ведомственной целевой программы, реализуются в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации»;

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 07.02.2008 № Пр-212;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.10.2010   
№ 1815-р «О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 гг.)»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.11.2009   
№ 1629-р (без номера, содержит перечень объектов, подлежащих обязательной охране подразделениями милиции вневедомственной охраны);

Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг., утвержденной [приказом Федерального архивного агентства от 02.12. 2011 № 104](http://archives.ru/documents/prik104_11.shtml);

Законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области»;

Постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005   
№ 222 «Об управлении государственной архивной службы Новосибирской области»;

Постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.12.2007   
№ 474 «О Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года»;

Распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 01.08.2011 № 378р «Об утверждении Положения об отделе архивной службы администрации города Оби»;

Постановлением администрации города Оби Новосибирской области от 24.07.2012 № 626 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Оби Новосибирской области».

**3. Характеристика сферы действия Программы**

В настоящее время информационный ресурс города Оби состоит из двух принципиально различных типов: текущей информации и ретроспективной информации. Преимущественная часть уникального городского ресурса ретроспективной информации – Архивный фонд Новосибирской области – сосредоточена в Отделе. Документальное многообразие Архивного фонда является основой для оказания Отделом информационных услуг в целях удовлетворения потребностей граждан, органов власти и организаций города Оби.

**3.1.** Основополагающим в деятельности архивного учреждения является создание оптимальных условий для обеспечения сохранности документов посредством создания условий, соответствующих общегосударственным требованиями. К ним относятся: поддержание определенного уровня температуры и влажности в архивохранилищах, обеспечение противопожарного и охранного режимов, соблюдение санитарно-гигиенического режима, проведение мероприятий по биологической защите документов, обеспечение пропускного режима в помещения Отдела и архивохранилища; упорядоченное размещение документов в первичных средствах хранения, проведение работ по ремонту материальной основы документов, их регулярная проверка наличия. Отклонение от нормативных требований ведет к угрозе безвозвратной утраты комплекса информации, частичной или полной. На сегодняшний день Отдел располагает частью необходимых современных технических средств и систем для создания и поддержания оптимальных и безопасных условий хранения документов в помещениях Отдела.

Технология хранения документов предусматривает их размещение на металлических стеллажах в первичных средствах хранения – архивных коробках, защищающих документы от пыли, света, перепадов температуры, недостаточной или излишней влажности. В связи с учетом ежегодного прироста дел, в условиях дефицита имеющихся стеллажей в Программу заложены средства на приобретение и установку партии стационарных металлических стеллажей (односторонних и двухсторонних) (п.1.1-1.2 Приложения   
№ 2).

В архивохранилищах для хранения документов на бумажном носителе устанавливаются следующие параметры температурно-влажностного режима:

- температура 17-19ºС;

- относительная влажность воздуха 50-55%.

С 2007 года для измерения температуры и относительной влажности воздуха в архивохранилищах Отдела специалистами Отдела используется один цифровой термометр-гигрометр, а в Отделе имеется два архивохранилища: управленческой документации и по личному составу, поэтому приобретение двух цифровых термометров-гигрометров позволит одновременно учитывать и поддерживать оптимальные параметры температурно-влажностного режима в двух архивохранилищах Отдела (п.1.3 Приложения № 2).

В архивохранилище с нерегулируемым климатом должны осуществляться мероприятия по оптимизации температурно-влажностного режима с применением отопления и проветривания помещений, а также механических средств увлажнения или осушения воздуха. Резкие колебания (сезонные и в течение одних суток) температуры (+/- 5°С) и относительной влажности воздуха (+/- 10%) не допускаются. Температурно-влажностный режим в архивохранилищах Отдела контролируется путем регулярного измерения температуры и относительной влажности. Показания цифрового термометра-гигрометра фиксируются в регистрационном журнале, анализ данных которого указывает на низкий уровень относительной влажности воздуха в обоих архивохранилищах Отдела. Поэтому приобретение прибора для увлажнения и одновременно для очищения воздуха от пыли в архивохранилищах позволит поддерживать оптимальные параметры относительной влажности воздуха в архивохранилищах Отдела (п.1.4 Приложения № 2).

Существенным недостатком, требующим дополнительного финансирования, является отсутствие системы кондиционирования и вентиляции воздуха в помещениях Отдела, предназначенного для подачи охлажденного воздуха в архивохранилища как в летний, так и зимний периоды. Поэтому приобретение мобильного кондиционера позволит поддерживать оптимальные параметры температурного режима в двух архивохранилищах Отдела в течение года, не зависимо от отопительного сезона (п.1.5 Приложения № 2).

В настоящий момент на муниципальном хранении в Отделе находится 563 фотодокумента, их большая часть представлена в виде цветных позитивов, для хранения которых устанавливаются следующие параметры температурно-влажностного режима:

- температура не выше -5ºС;

- относительная влажность воздуха 40-50%.

В целях обеспечения оптимальных параметров температурного режима при хранении цветных фотодокументов Программой предусмотрено приобретение холодильного оборудования (п.1.6 Приложения № 2).

Одно из основных направлений деятельности Отдела – исполнение социально-правовых и тематических запросов. За последние три года в Отдел  за информацией обратились более 1500 заявителей. При исполнении социально-правовых запросов большая часть используемых архивных документов представлена в рукописном виде, разобрать и перенести точную информацию в архивную справку нередко вызывает трудности у специалистов Отдела, поэтому в Программу внесено приобретение специального оборудования: лупы, настольной лампы с увеличительным стеклом и калькулятора. В целях обеспечения комфортных условий работы сотрудникам Отдела в Программу заложены средства на приобретение подставки для ног и лестницы-стремянки (п.1.7 Приложения № 2).

Хранение архивных документов должно осуществляется в темноте, кроме того с учетом ежегодного прироста дел, передающихся на муниципальное хранение, а также с учетом того, часть коробок при переезде Отдела в 2013 году пришла в негодность, в Программу заложены средства на приобретение первичных средствах хранения – архивных коробках нестандартной формы (маленькие и большие) (п.1.8-1.9 Приложения № 2).

При использовании специалистами Отдела архивных документов происходит естественный физический износ корочек дел, в которые подшиты или переплетены документы, поэтому для их замены на новые Программой предусмотрено приобретение переплетных папок и скоросшивателей (п.1.10 Приложения № 2).

**3.2.** Главным предназначением любого архивного учреждения в современном обществе является качественное оказание информационных услуг, которое слагается из следующих составляющих.

Одним из факторов совершенствования ретроспективного информационного ресурса Новосибирской области является систематизация и преобразование имеющихся комплексов архивных документов на традиционных носителях в формы, более разнообразные и доступные, а потому и более привлекательные для пользователей.

Самым масштабным, трудозатратным и финансовоемким мероприятием является перевод архивных документов на электронные носители. Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации и Программой информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией определен показатель оцифровки в 20 % фондов, находящихся у них на хранении. Применительно к Отделу указанный показатель в настоящий момент составляет более 2500 дел, а фактически оцифровано в 3,5 раза меньше. Для достижения показателя в 2500 дел использование только труда сотрудников Отдела недостаточно для достижения определенной Стратегией величины и применение труда временного работника по договору гражданско-правового характера существенно увеличит количество оцифрованных дел по отношению к общему объему архивных документов Отдела, который ежегодно увеличивается. Предстоит большая трудоемкая работа по переводу документов на электронные носители (п. 2.1 Приложения № 2).

Комплекс вышеизложенных проблем, которые предстоит решить в архивной отрасли города Оби Новосибирской области в 2017–2019 годы в рамках данной Программы обусловливает необходимость их решения в приоритетном порядке с использованием программно-целевых методов.

**4. Цели и задачи Программы**

Программа представляет собой комплекс организационных, технических и технологических мероприятий, призванных обеспечить достижение поставленной цели.

Целью программы является создание условий для удовлетворения потребностей граждан, органов власти, организаций города Оби Новосибирской области в ретроспективной информации и сохранения для общества и государства документального исторического наследия города Оби. Степень достижения поставленной цели определяется ростом количества пользователей архивной информации, содержащейся в документах Отдела.

Основополагающим условием для полноценного удовлетворения указанных выше потребностей (решения задачи №1 Программы), является обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов, улучшение условий труда специалистов Отдела. Степень эффективности решения данной задачи посредством программных мероприятий измеряется следующими важными целевыми индикаторами:

- доля архивных дел, хранящихся с соблюдением установленных требований температурно-влажностного режима, от общего количества архивных дел, находящихся в Отделе;

- доля архивных дел, обеспеченных современными металлическими стеллажами, от общего количества архивных дел, хранящихся в Отделе;

- доля архивных дел, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных дел, хранящихся в Отделе;

- количество документов, физическое состояние которых улучшено в рамках реализации программы, ежегодно.

Второй задачей, решение которой будет способствовать достижению намеченной цели, является Повышение доступности ретроспективной информации и удовлетворение потребностей граждан, органов власти и организаций в информации, содержащейся в документах Отдела.

Оценить эффективность решения данной задачи возможно с помощью следующих целевых индикаторов:

- доля архивных документов, переведенных в электронный формат, от общего количества документов, имеющихся в Отделе.

Цель, задачи и характеризующие их целевые индикаторы приведены в Приложении № 1 к программе.

Плановые значения целевых индикаторов определены на основе данных Отдела.

Методика расчета значений целевых индикаторов приведена в Приложении № 3 к программе.

**5. Программные мероприятия Программы**

Программа содержит конкретные мероприятия, взаимосвязанные по срокам, ресурсам и исполнителям и направленные на комплексную реализацию ее цели. Перечень программных мероприятий определен в Приложении № 2 к Программе.

**6. Механизм реализации ведомственной целевой программы**

Реализация программы возлагается на Отдел.

Реализация и финансирование программы осуществляются в соответствии с перечнем программных мероприятий на основании нормативных правовых актов, действующих на территории города Оби Новосибирской области, государственных контрактов (договоров), заключаемых с поставщиками товаров, работ и услуг.

Мониторинг и контроль за ходом выполнения программы осуществляется Отделом.

Отдел контролирует выполнение программных мероприятий и использование выделенных финансовых средств бюджета города Оби Новосибирской области. В случае отклонений от предусмотренных результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.

Отдел представляет, в срок:

1) до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Управление экономического развития, промышленности и торговли, Управление финансов и бухгалтерского учета администрации города Оби Новосибирской области отчеты по установленной форме с приложением аналитической записки, содержащей качественные и количественные результаты выполнения ведомственной целевой программы, анализ возникающих проблем и предложения по их устранению.

Кроме того, ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным, направляет в Управление экономического развития, промышленности и торговли, Управление финансов и бухгалтерского учета администрации города Оби Новосибирской области информацию о финансировании ведомственной целевой программы по итогам отчетного года по установленной форме;

2) ежегодно, до 15 декабря текущего года в Управление экономического развития, промышленности и торговли, Управление финансов и бухгалтерского учета администрации города Оби Новосибирской области план мероприятий ведомственной целевой программы на очередной финансовый год по установленной форме.

Отдел размещает на официальном сайте города Оби Новосибирской области в сети Интернет отчеты (информацию) о ходе реализации программы и нормативные правовые акты, касающиеся реализации программы, в течение пяти рабочих дней со дня их подготовки и/или после их утверждения.

**7. Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы**

В рамках реализации данной программы будут созданы новые условия для более качественного и оперативного удовлетворения потребностей граждан, органов власти, организаций города Оби Новосибирской области в ретроспективной информации и сохранения для общества и государства документального исторического наследия города, что в свою очередь, увеличит количество пользователей архивной информации, содержащейся в документах Отдела, в том числе использующих системы удаленного доступа с 870 человек в 2016 году до 1170 человек в 2019 году.

Будет обеспечено поддержание имеющихся и создание ряда дополнительных условий, необходимых для бессрочного хранения документов Архивного фонда Новосибирской области на различных носителях, что выразится в 100 % обеспечении архивных дел нормативными режимами хранения – температурно-влажностным и охранным, в размещении 100% документов в первичных средствах хранения и 100 % архивных дел на современных металлических стеллажах; в увеличении на 300 дел с улучшенным физическим состоянием.

Повышение доступности ретроспективной информации, а значит качества предоставляемых информационных услуг в ходе реализации программы, ожидается от увеличения до 15 % объемов оцифрованных документов.

**8. Объемы финансирования ведомственной целевой программы**

Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета города Оби Новосибирской области. Общий объем финансирования программы составляет 1069,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2017 год – 292,0 тыс. руб.,

2018 год – 495,0 тыс. руб.,

2019 год – 305,0 тыс. руб.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_