



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2025 № 954

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026 – 2028 годы»**

В соответствии со ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.8 Устава Коченевского района Новосибирской области и решением коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.09.2013 № 2 в целях обеспечения сохранности Архивного фонда Коченевского района и создания условий для расширения доступа и удовлетворения потребностей граждан и организаций в архивной информации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026 - 2028 годы» (далее Программа).

2. Отделу архивной службы администрации Коченевского района (Трусов Р.О.) обеспечить исполнение Программы в соответствии с перечнем программных мероприятий.

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления (Л.Е. Клец) и разместить на официальном сайте Коченевского района (Н.А. Севостьянова).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации О.В.Смирнова.

И.о.Главы района

И.М.Крылова

Трусов Р.О.,
Начальник архивной службы

Приложение
утверждено постановлением
администрации Коченевского района
от 07.10.2025 № 954

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026 - 2028 годы»

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	«Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026-2028 годы» (далее - Программа)
Разработчик программы	Отдел архивной службы администрации Коченевского района
Руководитель программы	Начальник отдела архивной службы администрации Коченевского района Трусов Роман Олегович
Цель муниципальной программы	1.Улучшение условий для сохранности документов и повышение эффективного использования состава документов архива в интересах общества Коченевского района. 2. Обеспечение инновационного развития архивного дела на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.
Задачи муниципальной программы	1. Повышение эффективности и качества услуг (работ) в сфере архивного дела, предоставляемых органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам. 2.Обеспечение нормативных требований хранения архивных документов.

Исполнители основных мероприятий	Отдел архивной службы администрации Коченевского района (далее - муниципальный архив)
Объемы финансирования (с расшифровкой по годам и источникам финансирования)	Источник финансирования – бюджет Коченевского района Общий объем финансирования составляет 413 тыс. 700 рублей*, в том числе по годам: 2026 год - 137 тыс. 900 руб. * 2027 год - 137 тыс. 900 руб.* 2028 год - 137 тыс. 900 руб.* *Прогнозные объемы могут корректироваться с учетом последующего финансового года
Важнейшие целевые индикаторы. Ожидаемые конечные результаты реализации программы.	<u>Важнейшие целевые индикаторы:</u> - увеличение доли архивных документов, хранение которых соответствует нормативным требованиям; - количество документов с улучшенным физическим состоянием; - доля архивных дел, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных дел, хранящихся в Архивном фонде Коченевского района; - количество пользователей архивной информации, содержащейся в документах муниципального архива; - 100% удовлетворение потребностей пользователей в информации, содержащейся в документах Архивного фонда Коченевского района.

	<u>Ожидаемые результаты реализации программы:</u> 1.Исполнение запросов по архивным документам, в установленные законодательством сроки 100%; 2.Принятие, согласно правил, архивных документов 100%; 3.Исполнение всех мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии 100%.
--	--

1. Общая характеристика сферы реализации Муниципальной программы.

Муниципальный архив Коченевского района является постоянно пополняющейся совокупностью архивных документов, сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей Коченевского района, имеющую историческое, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, а также документы по личному составу организаций Коченевского муниципального района. Муниципальный архив Коченевского района становится участником социально-экономических процессов, происходящих в Коченевском районе, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения.

На сегодняшний день в архиве сосредоточенно 36 517 единиц хранения. В список организаций-источников комплектования архива входит 78 организации. Ежегодно в плановом режиме осуществляется комплектование муниципального архива документами постоянного срока хранения, образованными в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива, переданными на муниципальное хранение в соответствии со сроками, установленными законодательством, документами личного происхождения от граждан, фотодокументами, а также внепланово ведется прием документов по личному составу ликвидированных организаций.

Автоматизированные архивные технологии настойчиво и прочно входят в систему работы архивов. Новые технологии кардинально меняют всю организацию деятельности архива, как хранилища документальных материалов. Внедрение программного комплекса «Архивный фонд» позволяет обеспечить точный поиск нужного документа, быстрый доступ к информации,

гарантированное и длительное ее хранение, обмен информацией, электронными документами. С 2012 года внедрена информационная система «Архивный фонд». В данную систему импортируются накопленные массивы данных архивного фонда Коченевского района. Налажена система обмена электронными документами по телекоммуникационным каналам связи между архивом и Отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в городах и районах Новосибирской области – в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан. Переведено документов в электронный вид около 31% от общего количества источников комплектования архивного фонда Коченевского района.

Участие муниципального архива в реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации, необходимость перевода услуг в сфере архивного дела в электронный вид, ставят решение задачи по переводу архивных фондов и документов в электронный вид в перечень первоочередных задач.

В программе используются следующие термины и понятия:

архивное дело в Российской Федерации (далее также – архивное дело) – деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов;

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;

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

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

архивный фонд Коченевского района – 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 его информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению;

отдел архивной службы администрации Коченевского района, муниципальный архив Коченевского района – структурное подразделение администрации Коченевского района, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов архивного фонда Коченевского района;

постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации – хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);

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.

Нормативной правовой базой для разработки данной программы являются: Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», постановление Губернатора Новосибирской области от 13.10.2007 № 400 «О мерах по реализации территориальной информационной системы Новосибирской области», постановление администрации Коченевского района от 25.11.2013 №2871 «О формировании и реализации муниципальных программ Коченевского района».

2. Сферы действия муниципальной программы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026-2028 годы» - программа по развитию архивной отрасли в Коченевском районе.

Показатели основных направлений деятельности отдела архивной службы за 2026-2028 годы				
п/п	Наименование показателей	Выполнение плана за 2026 год	Выполнение плана за 2027 год	Выполнение плана за 2028 год
1	2	3	4	5
1.	Подшивка дел	400	400	400
2.	Переработка дел	564	500	300
3	Прием на государственное хранение/по личному составу/фотодокументы/ видеодокументы	434/30/5	434/30/5	434/30/5

4	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	469	469	469
5	Научно-справочный аппарат (описи)	524/454	524/454	524/454
6	Исполнение запросов социально – правового характера	600	600	600
7	Исполнение тематических запросов	750	750	750
1	2	3	4	5
8	Подготовка:			
8.1	- выставок документов	2	2	2
8.2	- экскурсий/ школьных уроков	1/3	1/3	1/3
9	Подготовка и публикация статей	1	1	1
10	Пользователи архивной информацией	1400	1400	1400

Документы Архивного фонда Коченевского района хранятся в отделе архивной службы администрации Коченевского района. Объем Архивного фонда района составляет на 1 января 2025 года 182 фонда в количестве 36 517 ед. хранения, в том числе документов постоянного срока хранения – 25 626 ед. хранения, 40 единиц научно-технической документации, документов по личному составу 10 844 ед. хранения, фотодокументов 449 единиц учета, видеодокументов 41, фотодокументы на электронных носителях 281, документы личного происхождения 7 единиц хранения. Это официальные документы органов власти, колхозов, совхозов, предприятий различных форм собственности, документы по землеустройству и землепользованию, статистические и финансовые документы.

Сохраняя документацию по личному составу предприятий и учреждений, отдел архивной службы администрации Коченевского района выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения. Ежегодно за различными справками в отдел архивной службы обращаются свыше 1,5 тысяч граждан.

Архивные документы активно используются как при принятии управленческих решений, так и для подтверждения прав собственности на землю и недвижимость.

По состоянию на 1 января 2025 года источниками комплектования муниципального архива являются 78 организации, создающих документы постоянного хранения, которые имеют социальное и экономическое значение и являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

Основополагающим в деятельности отдела архивной службы администрации Коченевского района является создание условий, для обеспечения сохранности документов посредством создания условий, соответствующих общегосударственным требованиям.

К ним относятся: поддержание определенного уровня температуры и влажности в архивохранилищах, обеспечение охранного и противопожарного режимов, соблюдение санитарно-гигиенического режима, упорядоченное размещение документов в первичных средствах хранения, проведение работ по ремонту материальной основы документов, их регулярная проверка наличия.

Оценка обеспеченности нормативных технологических мероприятий.

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 соответствии с ежегодным приемом на хранение документов постоянного срока хранения и дел по личному составу, в том числе от предприятий-банкротов, в программу заложены средства на приобретение партии архивных коробов, нитей для сшивания документов требующих усовершенствования и переработки, а также приобретения стеллажей сборно-разборных (2000x1000x400), 5 рядов полки

Документы Архивного фонда Коченевского района физически стареют, по этой причине ежегодно в план работы отдела архивной службы администрации Коченевского района ставится работа по оцифровке (сканированию образов) документов и наполнению модуля «Фонд пользования» в ПК «Электронный архив» Новосибирской области.

Отдел архивной службы администрации Коченевского района ведет все основные формы учетных документов (страховые и рабочие экземпляры описей в количестве 546 единиц, наблюдательные дела организаций - источников комплектования, дела фондов, листы, карточки фондов и др.), тематический каталог в количестве 3,5 тыс. карточек.

Главным предназначением любого архива в современном обществе является качественное оказание информационных услуг.

Отдел архивной службы администрации Коченевского района осуществляет прием граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам

предоставления информации по документам архива; предоставляет пользователям архивные документы, печатные издания или их копии для изучения; изготавливает копии документов по запросам пользователей; обеспечивает доступ к архивным справочно-поисковым системам; проводит информационные мероприятия (историко-документальные выставки, экскурсии по архиву, уроки для школьников); осуществляет подготовку документальных публикаций по документам архива.

Для выбора правильной стратегии и тактики дальнейшего развития муниципального архива Коченевского района наиболее целесообразным является программно-целевой метод, позволяющий конкретизировать комплексные и системные решения приоритетных проблем архивного дела в Коченевском районе в перспективе на 2026-2028 годы, а также позволяющий обеспечить контроль за эффективностью расходования бюджетных средств.

3. Цели и задачи муниципальной программы

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

Целью программы является обеспечение хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Коченевского района для удовлетворения потребностей граждан, организаций и органов власти.

Целевую установку программы возможно, реализовать посредством решения следующих задач:

Задача 1. Создание оптимальных условий для сохранения и развития информационного потенциала Архивного фонда Коченевского района, как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия Новосибирской области.

Решение задачи предусматривает систему мер по обеспечению комплектования, сохранности и использования архивных документов и включает в себя комплекс мероприятий по своевременному приему на хранение, созданию нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов в отделе архивной службы администрации Коченевского района, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание их в должном физическом состоянии, а также наиболее полное удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в ретроспективной информации.

Данные условия комплектования, хранения архивных документов должны обеспечиваться:

- периодическим проведением ремонта помещений, выделенных для размещения отдела архивной службы администрации Коченевского района;
- применением специальных средств для создания оптимального (нормативного) охранно-пожарного режима в помещениях архива;
- применением специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы и др.);
- использованием современного оборудования для реставрации и улучшения физического состояния архивных дел.

Задача 2. Повышение доступности ретроспективной информации и удовлетворение потребностей граждан, органов власти и организаций в информации, содержащейся в документах Архивного фонда Коченевского района.

Всестороннее использование документов Архивного фонда Коченевского района и других архивных документов, хранящихся в отделе архивной службы администрации Коченевского района, включает в себя информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений ретроспективной документальной информацией в целях оказания муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

Каждая из выдвинутых задач включает в себя комплекс мероприятий, необходимых для их выполнения и требующих финансовых затрат.

Цели и задачи долгосрочной программы изложены в Приложении № 1.

4. Программные мероприятия муниципальной целевой программы

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

5. Механизм реализации муниципальной программы

Реализация программы возлагается на администрацию Коченевского района и отдел архивной службы администрации Коченевского района.

Реализация и финансирование программы осуществляется в соответствии с перечнем программных мероприятий на основании нормативных правовых актов, действующих на территории Новосибирской области и Коченевского

района, государственных контрактов (договоров), заключаемых с поставщиками товаров, работ и услуг, в соответствии с Федеральными Законами от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», с Уставом Коченевского района и регулирует вопросы организации и содержания муниципального архива, комплектования (формирования), хранения, учета и использования документов муниципального архивного фонда, а также отношения в области управления архивным делом на территории Коченевского района Новосибирской области.

Мониторинг и контроль за ходом выполнения муниципальной программы осуществляется отделом архивной службы администрации Коченевского района.

Отдел архивной службы администрации Коченевского района контролирует выполнение программных мероприятий. В случае отклонений от предусмотренных результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.

Отдел архивной службы администрации Коченевского района представляет, в срок:

1) ежегодно, до 15 сентября в управление финансов и налоговой политики Коченевского района и в отдел управления экономического развития администрации Коченевского района план мероприятий на очередной финансовый год.

6. Эффективность реализации муниципальной целевой программы

Социально-экономический эффект от реализации данной программы заключается в обеспечении и повышении уровня сохранения Архивного фонда Коченевского района, с целью использования документов Архивного фонда Коченевского района для удовлетворения потребностей граждан, организаций и органов власти.

Выполнение намеченных в Программе организационно-практических мероприятий позволит:

- создать оптимальные условия для хранения архивных документов и развития информационного потенциала Архивного фонда

Коченевского района, что выразится в 100% обеспечении архивных дел нормативными режимами хранения

- в размещении 100% учетных документов и тематического каталога в специальных средствах хранения;
- улучшить физическое состояние документов;
- обеспечит своевременный стопроцентный прием документов, вошедших в состав Архивного фонда РФ от организаций источников
- комплектования документов по личному составу ликвидированных предприятий (банкротство).
- повысит доступность в удовлетворении потребности граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций ретроспективной информацией, а также позволит населению осуществлять работу самостоятельно с архивными документами.

7. Источники финансирования муниципальной целевой программы

Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета Коченевского района. Общий объем финансирования программы составляет 413 тыс. 700 рублей, в том числе по годам:

2026 год - 137 тыс. 900 руб.

2027 год - 137 тыс. 900 руб.

2028 год - 137 тыс. 900 руб.

Цели и задачи муниципальной программы
«Развитие архивного дела в Коченевском районе на 2026– 2028 годы»

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Показатель	Единица измерения	Целевое значение показателей			Примечание (расчет индикаторов)
			2026	2027	2028	
Цель: Обеспечение хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Коченевского района для удовлетворения потребностей граждан, организаций и органов власти.	Повышение уровня безопасности хранения документов, обеспечение исполнения нормативных требований для постоянного хранения документов Архивного фонда Коченевского района	%	100	100	100	Соотношение архивных дел, хранящихся с соблюдением установленных требований безопасности хранения документов, к общему количеству архивных дел, находящихся на хранении в отделе архивной службы администрации Коченевского района
Задача 1 Создание оптимальных условий для хранения архивных документов и развития информационного потенциала Архивного фонда Коченевского района как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия Новосибирской области.	Доля архивных документов, хранящихся с соблюдением установленных требований охранного режима, от общего количества дел, находящихся в отделе архивной службы администрации Коченевского района	%	100	100	100	Соотношение архивных дел, хранящихся с соблюдением установленных требований охранного, к общему количеству архивных дел, находящихся на хранении в отделе архивной службы администрации Коченевского района

	Количество документов с улучшенным физическим состоянием (подшивка)	дело				Прямой счет (на конец отчетного периода)
	Доля архивных дел, размещенных в первичные средства хранения (архивные коробки), от общего количества архивных дел, хранящихся в отделе архивной службы	дело				Соотношение архивных дел, хранящихся в первичных средствах (архивные коробки), к общему количеству архивных дел, находящихся на хранении в отделе архивной службы (нарастающим итогом на конец отчетного периода)
Задача 2 Повышение доступности ретроспективной информации и удовлетворение потребностей граждан, органов власти и организаций в информации, содержащейся в документах Архивного фонда Коченевского района.	Количество пользователей архивной информацией всего, в т.ч. читального зала	человек				Прямой счет (на конец отчетного периода)

Мероприятия муниципальной программы

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Показатель	Единица измерения	Период реализации программы				Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			2026	2027	2028	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Обеспечение хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Коченевского района и других архивных документов в интересах общества, государства и граждан								
Создание оптимальных условий для сохранения архивных документов и развития информационного потенциала Архивного фонда Коченевского района как важной составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия Новосибирской области.								
Приобретение архивных коробов	Количество	шт.	100	100	100	300	администрация Коченевского района	Обеспечение защиты от внешнего проникновения в помещение, повышение безопасности хранения архивных документов
	Стоимость единицы 490 руб.	тыс. руб.	49	49	49	147		
Приобретение нити прошивной для документов	Количество	шт.	5	5	5	15	администрация Коченевского района	Позволит обеспечить сохранность документов Архивного фонда Коченевского района
	Стоимость единицы 200 руб.	тыс. руб.	1	1	1	3		
Приобретение папки - обложки без скоросшивателя Дело № немелованный картон А4 – белая	Количество	шт.	200	200	200	600	администрация Коченевского района	Позволит обеспечить сохранность документов Архивного фонда Коченевского района
	Стоимость 1 шт. 15 руб.	тыс. руб.	3	3	3	9		

Приобретение стеллажей металлических	Количество	шт.	10	10	10	30	администрация Коченевского района	Обеспечение качественного и своевременного комплектования архива, сохранность документов
	Стоимость 1 шт. 7500 руб.	тыс. руб.	75	75	75	225		
Продление лицензии к программно – аппаратному комплексу Viar Class 40S	Количество	шт.	1	1	1	3	администрация Коченевского района	Применение разных форм использования документов в целях популяризации Архивного фонда Коченевского района
	Стоимость 1 шт. 5200 руб.	тыс. руб.	9,9	9,9	9,9	29,7		
Итого затрат			137,9	137,9	137,9	413,7		