



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.10.2020 № 605-а

Об утверждении Муниципальной программы «Совершенствование и развитие архивного дела Колыванского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 16 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 18.09.2014 № 11534-а «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формировании и реализации, а также оценки эффективности муниципальных программ Колыванского района Новосибирской области, Администрация Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Муниципальную программу «Совершенствование и развитие архивного дела Колыванского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» согласно приложению.
2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Гильмутдинова Л.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направление копии настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.
3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района  
Новосибирской области

Н.В. Хозяйкина  
51743

Е.Г. Артюхов

Приложение  
к постановлению  
Администрации Колыванского  
района Новосибирской области  
от 08.10. 2020 № 605-а

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Совершенствование и развитие архивного дела Колыванского района  
Новосибирской области  
на 2021-2023 годы»

I. ПАСПОРТ

Полное наименование программы	Муниципальная программа «Совершенствование и развитие архивного дела Колыванского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел архивной службы Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – Отдел)
Участники муниципальной программы	-
Подпрограммы муниципальной программы	Не предусмотрены
Цели муниципальной программы.	Улучшение условий хранения документов архивного фонда Колыванского района Новосибирской области и повышения эффективности их использования
Задачи муниципальной программы	1) Укрепление материально-технической базы и обеспечение нормативных условий хранения и пополнения Архивного фонда Колыванского района Новосибирской области. 2) Улучшение содержания здания муниципального архива Колыванского района Новосибирской области (далее- архив) и условий труда работников отдела. 3) Совершенствование информационного обеспечения государственных органов, органов местного самоуправления и граждан архивной информацией. 4) Повышение эффективности в сфере популяризации документального историко –



	культурного наследия Колыванского района Новосибирской области
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>1) доля архивных дел, размещенных на стеллажных полках в хранилищах архива в соответствии с требованиями законодательства от общего количества архивных дел, находящихся на хранении в архиве.</p> <p>2) доля архивных документов, переведенных в электронный вид</p> <p>3) доля обеспеченности сотрудников отдела современными автоматизированными рабочими местами</p> <p>4) доля архивных документов, обеспеченных первичными средствами хранения</p> <p>5) обеспеченность работников нормальными условиями труда и гигиены.</p> <p>6) доля полученных и исполненных социально - правовых запросов на основе организации электронного взаимодействия</p> <p>7) доля архивных документов, задействованных в подготовке и проведении информационных мероприятий</p> <p>8) количество пользователей архивной информации, в том числе в электронном виде</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Сроки реализации программы 2021-2023 годы. Этапы муниципальной программы не предусмотрены.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Суммарные затраты на реализацию мероприятий муниципальной программы из средств бюджета Колыванского района Новосибирской области составляют 992,67 тыс. рублей:</p> <p>2021 г. - 365,17 тыс. руб.;</p> <p>2022 г. – 68,5 тыс. руб.;</p> <p>2023 г. – 559,0 тыс. руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>1. Расширение доступа граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций и хозяйствующих субъектов к архивным документам и содержащейся в них информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличение доли граждан, организаций, получивших необходимую архивную информацию через интернет-сервисы;</li> <li>- перевод в электронный вид архивных документов в соответствии с планом</li> </ul>

	<p>Управления государственной архивной службы Новосибирской области;</p> <p>2. Создание нормативных условий для постоянного хранения документального исторического наследия Колыванского района Новосибирской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техническое оснащение архивных хранилищ металлическими стеллажами, средствами пожаротушения, архивными коробками для предотвращения физической утраты документов, предотвращения их старения и разрушения;</li> <li>- обеспечение нормальных условий труда работников Отдела в целях оперативного информационного обслуживания физических и юридических лиц, удовлетворения информационных потребностей конституционных прав граждан.</li> </ul> <p>3. Увеличение числа пользователей архивной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достижение более высокого качественного уровня популяризации архивных документов в соответствии с интересами и потребностями граждан.</li> <li>- расширение применения в деятельности архива принципов открытости, в том числе регулярное предоставление информационных материалов для размещения на официальных интернет ресурсах.</li> </ul>
Электронный адрес размещения программы	kolivan.nso.ru

## II. Характеристика текущего состояния архивного дела в Колыванском районе Новосибирской области

Архивный фонд Колыванского района включая архивные фонды поселений входит в состав Архивного фонда Новосибирской области и в целом Архивного фонда Российской Федерации. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей района, имеющую историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, а также документы по личному составу организаций муниципального образования, архив становится активным участником социально-экономической сферы района, выступает гарантом социальной защищенности граждан, их пенсионного обеспечения. Отдел осуществляет организационно-методическое руководство ведомственными архивами



учреждений, организаций и предприятий – источниками комплектования Архивного фонда Колыванского района.

На сегодняшний день в муниципальном архиве Колыванского района Новосибирской области (далее – архив) сосредоточено 40788 единиц хранения в 206 фондах. В список организаций-источников комплектования архива входит 58 организации. Ежегодно в плановом режиме осуществляется комплектование 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, фото и видеодокументами на электронных носителях, а также практически ежегодно внепланово ведется прием документов по личному составу ликвидированных организаций.

Ежегодно Отдел исполняет более 1500 социально-правовых запросов. За последнее десятилетие резко выросла потребность населения в архивных справках для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы в связи с пенсионной реформой. Множество запросов поступает от бывших работников колхозов, совхозов, строительных и других предприятий, массово высвободившихся в 90-е годы и проживающих сегодня не только в России, но также в странах ближнего и дальнего зарубежья. Отдел тесно сотрудничает с отделением Пенсионного фонда Новосибирской области по обмену документами социально-правового характера в рамках межведомственного взаимодействия по электронным защищенным каналам связи. Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, в том числе с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам.

### III. Характеристика проблем и обоснование необходимости их решения программными методами

Первоочередная проблема, требующая решения, состоит в необходимости создания нормальных условий труда и гигиены сотрудников и пользователей архивной информации внутри помещений архива путем организации строительно-монтажных работ по устройству водопровода, канализации и оборудованию санузла в здании архива.

Также назрела необходимость наружного ремонта здания, построенного еще в 30-ые годы, которое с каждым годом быстро теряет соответствующий вид административного здания. Требуется облицовка фасада с заменой поврежденных сходом снега с крыши козырьков и ремонтом крыльца при входе в здание.

В кабинетах архива рабочие места работников требуется обновить более современными компьютерами, поскольку имеются затруднения с установкой программного обеспечения необходимого в работе Отдела и обеспечить удобными компьютерными стульями работников отдела.



Согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 02.03.2020 № 24 и учитывая рекомендации управления государственной архивной службы Новосибирской области необходимо произвести замену смешанных стеллажей на металлические. Приобретение архивных коробов для хранения архивных документов. А также для исполнения плановой работы по подшивке документов, замене обложек, реставрации, необходимы папки переплетные.

С постоянно большими объемами сканирования архивных документов зачастую требующее расшивки, а затем снова подшивки документов назрела необходимость в специальном оборудовании для архивного переплета документов.

В целях эффективного осуществления государственной политики в сфере архивного дела, направленной на качественное предоставление услуг в сфере архивного дела различным категориям пользователей, в том числе на реализацию прав граждан Колыванского района, связанных с их социальной защитой, Отделу необходимо решать задачу по внедрению новых форм и видов работ, направленных на повышение количества пользователей архивной информации, в том числе расширения спектра услуг, оказываемых им в электронном виде.

Комплекс вышеизложенных проблем, которые предстоит решить Отделу в 2021–2023 гг. с целью создания условий, гарантирующих сохранность и возможность использования информации, содержащейся в архивных документах, удовлетворения современных потребностей общества и государства обуславливает необходимость их решения в приоритетном порядке с использованием программно – целевых методов.

#### IV. Цели и задачи муниципальной программы

Целью муниципальной программы является: Улучшение условий хранения документов архивного фонда Колыванского района Новосибирской области и повышения эффективности их использования.

Для достижения поставленной в муниципальной программе цели будут решаться следующие задачи:

Задача 1: Укрепление материально-технической базы отдела и обеспечение нормативных условий хранения и пополнения Архивного фонда Колыванского района Новосибирской области.

Задача 2: Улучшение содержания здания архива и условий труда работников Отдела.

Задача 3: Совершенствование информационного обеспечения государственных органов, органов местного самоуправления и граждан архивной информацией.



Задача 4: Повышение эффективности в сфере популяризации документального историко – культурного наследия Колыванского района Новосибирской области.

Цели и задачи муниципальной программы, с указанием целевых индикаторов приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

#### V. Основные мероприятия муниципальной программы

Выбор программных мероприятий определен на основе анализа современного состояния Отдела и приоритетных задач, стоящих перед ним.

Для решения задач программа включает реализацию мер, направленную на обеспечение установленных законодательством нормативных требований по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Колыванского района Новосибирской области путем проведения строительно – монтажных и ремонтных работ, приобретения необходимого оборудования, обеспечение содержания имущества, оснащение средствами для хранения и защиты архивных документов от воздействия внешней среды а также внедрением новых форм и видов работ, направленных на повышение количества пользователей архивной информации, в том числе расширения спектра услуг, оказываемых им в электронном виде.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

#### VI. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа будет реализовываться в течение 3-х лет с 2021 по 2023 год, этапы не выделяются.

#### VII. Объемы финансирования муниципальной программы

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета Колыванского района Новосибирской области. Общий объем финансирования программы составляет 992,67 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 365,17 тыс. рублей;

2022 год – 68,5 тыс. рублей;

2023 год – 559,0 тыс. рублей.

#### VIII. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальных программы производится ежегодно ответственным специалистом с учетом следующих составляющих:

1) оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;



2) оценки степени реализации основных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее – оценка степени реализации мероприятий).

Степень реализации мероприятий муниципальной программы оценивается как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$CP_m = M_v / M * 100$ , где:

$CP_m$  – степень реализации мероприятий;

$M_v$  – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

$M$  – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Мероприятия считаются выполненными в полном объеме в случае, если достигнуто не менее 95% запланированных результатов.

Результаты оценки по каждому мероприятию отражаются ответственным исполнителем в составе годового отчета о реализации муниципальной программы.

Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) муниципальной программы определяется степень достижения плановых значений каждого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

Степень достижения планового значения показателя (индикатора) рассчитывается по следующей формуле:

$CD_{пз} = ЗП_{ф} / ЗП_{п}$  где :

$CD_{пз}$  – степень достижения планового значения показателя (индикатора, характеризующего цели и задачи муниципальной программы);

$ЗП_{ф}$  – значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

$ЗП_{п}$  – плановое значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

Степень реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле: где:  $CP = \sum CD_{пз} / N * 100$

$CP$  – степень реализации муниципальной программы;

$CD_{пз}$  – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

$N$  – число показателей (индикаторов), характеризующих цели и задачи муниципальной программы.

Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой, в случае если значение  $CP_m$ ,  $CP$  составляет не менее 90%. Эффективность реализации муниципальной программы признается средней, в случае если значение  $CP_m$ ,  $CP$  составляет не менее 80%. Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной, в случае если значение  $CP_m$ ,  $CP$  составляет не менее 70%. В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.



## IX. Ожидаемые результаты муниципальной программы

За счет реализации муниципальной программы планируется создание нормативных условий для постоянного хранения документального исторического наследия Колыванского района Новосибирской области техническое оснащение архивных хранилищ металлическими стеллажами, архивными коробками для предотвращения физической утраты документов, предотвращения их старения и разрушения в том числе проведением картонирования (размещение в архивные коробки) 100%.

Мероприятия проведенные в рамках муниципальной программы позволят расширить доступ граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций и хозяйствующих субъектов к архивным документам и содержащейся в них информации, увеличить долю граждан, организаций, получивших необходимую информацию через интернет-сервисы, перевести в электронный вид архивные документы в соответствии с планом Управления государственной архивной службы Новосибирской области, сформировать электронный фонд пользования Архивного фонда Колыванского района Новосибирской области, путем увеличения количества созданных скан-образов архивных документов, имеющихся на хранении в отделе. Переход на предоставление услуг в электронном виде позволит повысить оперативность при их предоставлении и создать комфортные условия для граждан. Повысить общее количество пользователей архивной информации посредством использования традиционных форм и видов мероприятий по использованию архивных документов и Внедрения новых форм и видов работ, в том числе расширения спектра услуг, оказываемых им в электронном виде.

Планируется за счет реализации муниципальной программы обеспечить нормальные условия труда работников архива посредством устройства санузла и проведения водопровода, а также в целях соблюдения санитарно-гигиенического режима в целом.

Указанные мероприятия будут способствовать удовлетворению растущих потребностей граждан и организаций Колыванского района Новосибирской области в ретроспективной информации, а также позволят увеличить количество пользователей архивной информацией, содержащейся в документах архива.

## X. Меры правового регулирования в сфере действия муниципальной программы

Правовое регулирование в сфере действия муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области.

При необходимости, в целях достижения цели муниципальной программы и выполнения ее задач, ответственный исполнитель



муниципальной программы обеспечивает внесение изменений в настоящую муниципальную программу, разработку соответствующих нормативных правовых актов в соответствии со своими полномочиями.

#### XI. Механизм управления и контроля за реализацией муниципальной программы.

Механизм управления и контроля за реализацией муниципальной программы – это система скоординированных по срокам и объему финансирования мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов. Исполнителями муниципальной программы являются Отдел в тесном взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Колыванского района Новосибирской области. Отдел совместно со структурными подразделениями Администрации Колыванского района Новосибирской области несет ответственность за качественное и своевременное исполнение программных мероприятий, целевое и рациональное использование выделяемых на их реализацию средств. Реализация муниципальной программы осуществляется, в том числе, и на основе муниципальных контрактов на закупку и поставку продукции для муниципальных нужд, заключаемых с подрядчиками в соответствии с законодательством о закупках для государственных нужд.

Управление муниципальной программой осуществляет Администрация Колыванского района Новосибирской области. Обеспечивает реализацию муниципальной программы и её финансирование, осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий муниципальной программы, контролирует целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств. Отдел осуществляет подготовку и предоставление ежегодных отчетов о реализации муниципальной программы, осуществляет формирование аналитической информации о реализации мероприятий муниципальной программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляется куратором Отдела первым заместителем Главы Колыванского района Новосибирской области.



Приложение 2  
к проекту муниципальной программе  
«Совершенствование и развитие архивного дела  
Колыванского района Новосибирской области  
на 2021-2023 годы»

**Мероприятия муниципальной программы  
«Совершенствование и развитие архивного дела Колыванского района Новосибирской области  
на 2021-2023 годы»**

№ п/п	Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Показатель	Едини ца измер ения	Период реализации программы			Ответствен ный исполнитель	Ожидаемый результат
				2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Цель: Улучшение условий хранения документов архивного фонда Колыванского района Новосибирской области и повышения эффективности их использования</b>								
<b>Задача 1. Укрепление материально-технической базы и обеспечение нормативных условий хранения и пополнения Архивного фонда отдела архивной службы администрации Колыванского района Новосибирской области</b>								
1	Приобретение современных компьютеров для сотрудников отдела	Количество	шт.	1				Позволит обеспечить бесперебойную работу по сканированию документов и с программами автоматизированный контроль исполнения запросов и электронному взаимодействию с ПФР
		Стоимость единицы	тыс. руб.	60,0				
		Сумма затрат	тыс. руб.	<u>60,0</u>			Отдел архивной службы	
2.	Оснащение архивохранилища № 3 металлическими	Количество	шт.	8			Отдел архивной	Позволит обеспечить хранение поступающих
		Стоимость	тыс.	6,0				



стеллажами взамен смешанных	единицы Сумма затрат	руб. тыс. руб.	48,0			службы	документов в соответствии с требованиями противопожарной безопасности
3. Приобретение папок	Количество	шт.	100			Отдел архивной службы	Позволит обеспечить нормативные условия физического и технического состояния архивных документов
	Стоимость единицы	руб.	120				
	Сумма затрат	тыс. руб.	12,0				
4. Приобретение архивных коробов для хранения архивных документов	Количество	шт.	50	50	40	Отдел архивной службы	Обеспечит защиту от внешнего воздействия поступающих на хранение архивных документов (по 1000 ед. в год)
	Стоимость единицы	руб.	200	210	225		
	Сумма затрат	тыс. руб.	10,0	10,5	9,0		
5. Оборудование для архивного переплета документов	Количество	шт.	1	1		Отдел архивной службы	Обеспечит своевременную и качественную работу по переплету и подшивке архивных документов
	Стоимость единицы	тыс. руб.	25,0	25,0			
	Сумма затрат	тыс. руб.	25,0	25,0			
Итого затрат на решение задачи 1			118,0	47,5	9,0		
Задача 2. Улучшение содержания здания муниципального архива и условий труда работников отдела							
1. Организация монтажных работ по устройству водопровода, канализации и оборудованию санузла в здании районного архива	Количество					Отдел архивной службы	Позволит создать нормальные условия труда и гигиены сотрудников и пользователей архивной информации внутри помещения архива
	Стоимость единицы	тыс. руб.					
	Сумма затрат	тыс. руб.	247,17*				







Задача 4. Повышение эффективности в сфере популяризации документального историко – культурного наследия Колыванского района Новосибирской области									
1.	Активизация выставочной деятельности (в том числе в электронном виде) для пропаганды и популяризации архивных документов, освещения юбилейных и праздничных дат	Количество	-	-	-	-	-	Отдел архивной службы	Позволит не только знакомить общественность с той или иной темой исторического прошлого Колыванского района, но и будет способствовать повышению роли архивного фонда как информационного ресурса
2.	Использование архивных документов в средствах массовой информации	Количество	-	-	-	-	-	Отдел архивной службы, ГБУ НСО «Редакция газеты» Трудовая правда»	Позволит осуществлять такую важную функцию архивной отрасли, как культурно-просветительная работа, которая определяет значение архива как источника культурно-исторической информации необходимой в воспитании подрастающего поколения.
3.	Организация взаимодействия с образовательными учреждениями в сфере использования архивных документов с использованием разных форм (лекции, экскурсии по архиву, архивная практика, семинары, круглые столы, конференции, викторины, уроки)	Количество	-	-	-	-	-	Отдел архивной службы, образовательные учреждения Колыванского района	



	Итого затрат по программе	тыс. руб.	365,17	68,5	559,0		
--	---------------------------	--------------	--------	------	-------	--	--

\* - 247 в том числе 147, 17 тыс. руб. по локальному сметному расчету в ценах на 15.12.2017 года на устройство водопровода, канализации к зданию архива и 100, 00 тыс. руб. на монтажные работы по установке раковины унитаза, ограждения с установкой двери.



Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Совершенствование и развитие архивного дела  
Колыванского района Новосибирской области  
2021-2023 годы»

Цели и задачи муниципальной программы «Совершенствование и развитие архивного дела  
Колыванского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Показатель	Единица измерения	Значение целевого индикатора				Примечание
			2021	2022	2023	6	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Цель 1 Улучшение условий хранения документов архивного фонда Колыванского района Новосибирской области и повышения эффективности их использования</b>							
<b>Задача 1</b> Укрепление материально-технической базы и обеспечение нормативных условий хранения и пополнения Архивного фонда отдела архивной службы администрации Колыванского района	Доля архивных дел, размещенных на стеллажных полках в хранилищах архива в соответствии с требованиями законодательства от общего количества архивных дел, находящихся на хранении в архиве	%	88	100	100		

Новосибирской области	Доля архивных документов, переведенных в электронный вид	%	19,6	25,0	30,5	
	Доля обеспеченности сотрудников Отдела современными автоматизированными рабочими местами	%	70	100	100	
	Доля архивных документов, обеспеченных первичными средствами хранения	%	90	100	100	
	Количество и качество запросов по архивным документам, исполненных качественно в установленные законодательством сроки	Ед.	1500	1600	1650	
	Обеспеченность работников нормальными условиями труда и гигиены	%	80	100	100	
<b>Задача 2</b> Улучшение содержания здания муниципального архива и условий труда работников отдела	Доля от общего числа полученных и исполненных социально - правовых запросов на основе организации электронного взаимодействия	%	70%	75%	80%	
<b>Задача 3</b> Совершенствование информационного обеспечения государственных органов, органов местного самоуправления и граждан архивной						



информацией								
<b>Задача 4</b> Повышение эффективности в сфере популяризации документального историко – культурного наследия Колыванского района Новосибирской области	Доля от общего числа архивных документов хранящихся в архиве задействованных в подготовке и проведении информационных мероприятий	%	8	10	15			
	Количество пользователей архивной информации, в том числе в электронном виде	Чел.	1906	2000	2100			