

администрация Городского округа Заречный

**п о с т а н о в л е н и е**

от\_\_\_25.11.2019\_\_\_ № \_\_1174-П\_\_\_

г. Заречный

**Об утверждении муниципальной** [**программ**](#Par28)**ы**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный**

**до 2024 года»**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

# 1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года» (прилагается).

2. Признать утратившим силу с 01.01.2020 года постановление администрации городского округа Заречный от 27.01.2015 № 50-П «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе Заречный на 2015 - 2019 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава

городского округа Заречный А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_\_25.11.2019\_\_\_ № \_\_1174-П\_\_\_

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»

**Муниципальная программа**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»**

**Паспорт**

**муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный**

**до 2024 года»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация городского округа Заречный |
| Исполнитель муниципальной программы | Администрация городского округа Заречный |
| Сроки реализации  муниципальной программы | 2020-2024 годы |
| Цели и задачи  муниципальной программы | Целью Программы является:  Развитие информационного потенциала архивного фонда Российской Федерации на территории городского округа Заречный и архивного фонда городского округа Заречный.  Задачи:  1. Удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в городском округе Заречный.  2. Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы, сохранение и повышение безопасности хранения архивных документов.  3. Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области. |
| Перечень подпрограмм  муниципальной программы  (при их наличии) | нет |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы | 1. Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера.  2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов.  3. Доля архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения от общего числа архивных документов.  4. Доля архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, переведённых в электронную форму, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе. |
| Объемы финансирования  муниципальной программы по годам реализации, рублей | ВСЕГО: 2775400 рублей  в том числе: (по годам реализации)  2020 год – 619000 рублей  2021 год – 539100 рублей  2022 год – 539100 рублей  2023 год – 539100 рублей  2024 год – 539100 рублей  из них:  местный бюджет: 2528000 рублей  в том числе: (по годам реализации)  2020 год – 570000 рублей  2021 год – 489500 рублей  2022 год – 489500 рублей  2023 год – 489500 рублей  2024 год – 489500 рублей  областной бюджет: 247400 рублей  в том числе: (по годам реализации)  2020 год – 49000 рублей  2021 год – 49600 рублей  2022 год – 49600 рублей  2023 год – 49600 рублей  2024 год – 49600 рублей  внебюджетные источники:  в том числе: (по годам реализации)  2020 год – 0  2021 год – 0  2022 год – 0  2023 год – 0  2024 год – 0 |
| Адрес размещения  муниципальной программы в сети Интернет | [www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru) |

**Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния**

**Архивного дела в городском округе Заречный**

Архивные документы являются составной частью государственных информационных ресурсов, открытость и доступность которых закреплена в статье 29 Конституции Российской Федерации, Федеральных законах от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". Документы Архивного фонда Российской Федерации являются специфическим видом имущества, которое не отражается в балансе архивов и согласно Федеральному Закону от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" не подлежит приватизации и уничтожению.

Архивный информационный потенциал городского округа Заречный хранится в архивном отделе администрации городского округа Заречный и ведомственных архивах организаций, предприятий, учреждений городского округа.

По состоянию на 01.01.2019г. в архивном отделе администрации городского округа Заречный числится 9856 единиц хранения за 1939 - 2017 годы, из них:

- управленческой документации – 4401 ед.хр.;

- документов личного происхождения – 21 ед.хр.;

- документов по личному составу – 5371 ед.хр.;

- фотодокументов – 63 ед.хр.;

- документов, относящихся к областной форме собственности Свердловской области – 764 ед.хр. (8% от общего количества дел). Данные документы являются важнейшей частью историко-культурного наследия городского округа Заречный, документационной базой реализации конституционных прав и гарантий граждан в получении ретроспективной и социально-значимой информации. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Свердловской области в соответствии с Федеральным и Областным законодательством - есть первостепенная задача архивных органов, для решения которой необходимо осуществление целого комплекса мероприятий по созданию оптимальных условий хранения архивных документов, исключающих возможность их утраты.

Деятельность архивного отдела администрации городского округа Заречный строится с учетом реального бюджетного финансирования и определяется мероприятиями, направленными на усиление мер безопасности и технической укрепленности архивных фондов, осуществления противопожарных и охранных мероприятий, создания условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций Свердловской области в ретроспективной информации, сохранения для общества и государства их исторического наследия, повышения качества и сокращение сроков оказания государственных услуг по запросам граждан и организаций, реализацию федеральных законов от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 27.07.2010 № 227-ФЗ (статьи 15,20,22,23) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального Закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 19.11.2008 № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1277-РП «Об утверждении государственной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области до 2024 года», иных нормативно-правовых актов по вопросам деятельности архивных органов и учреждений.

Приоритетным направлением деятельности архивного отдела следует считать развитие информационного потенциала архивного фонда Российской Федерации на территории городского округа Заречный и непосредственно архивного фонда городского округа Заречный. Обеспечение единого информационного пространства, доступность архивных документов достигается путем предоставления архивных документов через читальный зал, через размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет справочно-поисковых средств к архивным документам в электронном виде. В настоящее время доступ населения к архивным документам ограничен из-за дефицита площади архивного отдела, отсутствия пользовательских мест, отсутствия в штате архивного отдела специалиста для перевода документов на цифровой носитель, подготовки виртуальных выставок, а также исполнения социально-правовых запросов.

Динамика увеличения запросов социально-правового характера, тематических запросов прослеживается на протяжении последних лет. В связи с изменением в Пенсионном законодательстве, развитием имущественных и земельных отношений в рыночных условиях, в архивном отделе городского округа увеличилось количество обращений юридических и физических лиц, оформляющих право собственности на объекты недвижимости, запросов на подтверждение трудового стажа в связи с конвертацией, проводимой Пенсионным фондом.

Большие временные затраты связаны с поиском документов, выдачей их из архивохранилища, оформлением ответов, ксерокопированием документов, сдачей документов в хранилище. Это приводит к значительному увеличению сроков исполнения запросов. При этом физическое состояние некоторых архивных документов существенно ограничивает любой доступ к ним, не позволяя предоставлять их пользователям.

Состояние архивного дела в городском округе Заречный определяется непрерывной концентрацией в архиве документов организаций, прошедших процедуру ликвидации (банкротства) или акционирования. Большая часть документов поступила на хранение в неупорядоченном состоянии. Работа по использованию архивных документов ведется в условиях непрекращающегося процесса ликвидации организаций. С увеличением количества принятых документов возрастает количество запросов. Использование неупорядоченных документов, не имеющих научно-справочного аппарата, сопряжено с большими затратами времени на поиск необходимой для исполнения запросов информации. Неукоснительное соблюдение законодательно установленных сроков исполнения запросов является одним из показателей деятельности архива.

Важным направлением деятельности архивного отдела является обеспечение сохранности и совершенствование учета документов Архивного Фонда, находящихся на хранении в архивном отделе и организациях - источниках комплектования архивного отдела.

Архивный отдел располагается в приспособленном помещении по адресу: г. Заречный, ул. Попова, 9, где занимает помещения на 1-ом этаже здания, общей площадью 81 кв.м., из них площадь архивохранилищ документов постоянного срока хранения и по личному составу составляет на 01.01.2019 года 57 кв.м. Для планового цикличного комплектования архивного отдела документами необходимы резервные площади и, как следствие, финансовые средства на их ремонт и оснащение.

В случае выделения архивному отделу дополнительных (новых) площадей, их необходимо оборудовать стеллажами, специальными шкафами для хранения документов на специальных носителях (пленочных, магнитных, фотобумаге), охранно-пожарной сигнализацией, провести ремонт. В соответствии с требованиями Правил 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 (далее - Правила), утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. N 19, нормативные условия хранения архивных документов обеспечиваются строительством, реконструкцией и ремонтом зданий архивов, созданием оптимальных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов в здании и помещениях архива, применением специальных средств хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки, тележки и др.).

В настоящее время архивохранилища практически исчерпали все резервы свободных площадей. Требует решения проблема обеспечения сохранности научно-технической документации, принятой от БАЭС, имеющей огромную научную и практическую ценность для города.

В связи с широким развитием информационных технологий, развитием и повышением востребованности информационных ресурсов со стороны государства, общества и граждан в электронном формате всё более актуальной становится проблема удовлетворения запросов потребителей архивной информации в соответствии с требованиями законодательства, качественного и оперативного предоставления информации по документам Архивного фонда Свердловской области.

Приобретение сканирующего оборудования позволит увеличить объем оцифрованных документов и описей. Оцифровка архивных документов и описей и их использование, а также переход на современные технологии предоставления услуг в электронном формате сократят время на исполнение запросов и сделают документы архива более доступными для пользователей.

Реализация данной Программы позволит создать условия для безопасного хранения архивных документов и удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций в ретроспективной информации, обеспечит повышение качества и сокращение сроков исполнения запросов, поступающих в архивный отдел городского округа.

**Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»**

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года» приведены в [приложении № 1](#Par413) к Программе.

**Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный**

**до 2024 года»**

1. Мероприятия Программы осуществляются в соответствии с Планом мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года» ([приложение № 2](#Par1188) к Программе).

2. Ответственным исполнителем Программы является администрация городского округа Заречный, которая в ходе реализации Программы:

1) осуществляет полномочия главного распорядителя средств, предусмотренных на реализацию Программы;

2) осуществляет оперативный мониторинг и ведение отчетности по реализации Программы;

3) производит уточнение мероприятий Программы на очередной финансовый год, целевых показателей, затрат по мероприятиям Программы, в случае изменения объемов финансовых средств, выделяемых на их реализацию;

4) в случае выделения субсидий из бюджета Свердловской области заключает соглашение с главным распорядителем средств областного бюджета о предоставлении субсидий на выполнение мероприятий Программы;

5) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы.

3. Исполнителем мероприятий муниципальной программы является администрация городского округа Заречный, которая в ходе реализации Программы:

1. ежегодно уточняет целевые показатели по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, в последний год действия Программы, при необходимости вносит предложения (с обоснованиями) о продлении срока ее реализации;
2. является получателем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы;
3. организует размещение на официальном сайте городского округа в сети «Интернет» в разделе «Архивный отдел» информации о ходе реализации Программы, о результатах проверок выполнения программных мероприятий, оценке достижения целевых показателей.

4) несет ответственность за качественное и своевременное исполнение программных мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за ходом реализации мероприятий Программы осуществляет Управляющий делами администрации городского округа Заречный в установленном порядке.

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации**

**муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный**

**до 2024 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  строки | Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей | Единица  измерения | Значение целевого показателя реализации муниципальной программы | | | | | Источник значения показателя |
| 2020  год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Цель: Развитие информационного потенциала архивного фонда Российской Федерации на территории городского округа Заречный и архивного фонда городского округа Заречный.** | | | | | | | | |
| 1. | **Задача 1. Удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации в городском округе Заречный.** | | | | | | | |
| 2. | Целевой показатель 1  Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел запросов социально-правового характера. | процентов | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | пункт 5.8.3 Правил;  Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" |
| 3. | **Задача 2. Создание условий для развития муниципального архива и укрепления его материально-технической базы, сохранение и повышение безопасности хранения архивных документов.** | | | | | | | |
| 4. | Целевой показатель 2  Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов. | проценты | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 | пункты 2.11.2.1 - 2.11.2.5. Правил |
| 5. | **Задача 3. Осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.** | | | | | | | |
| 6. | Целевой показатель 4  Доля архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в архивном отделе в соответствии с требованиями нормативов хранения от общего числа архивных документов | процентов | 5,3 | 5,5 | 5,6 | 5,7 | 5,8 | пункты 2.11.2.1 - 2.11.2.5. Правил |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 7. | Целевой показатель 5  Доля архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, переведённых в электронную форму, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе. | процентов | 5,3 | 5,5 | 5,6 | 5,7 | 5,8 | пункт 2.11.13.1. Правил; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" |

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»

**План мероприятий**

**по выполнению муниципальной программы**

**«Развитие архивного дела в городском округе Заречный**

**до 2024 года»**

| №  строки | Наименование мероприятия /  Источники расходов  на финансирование | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, рублей | | | | | | | Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | | 2020  год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Всего по муниципальной программе, в том числе: | | 2775400 | 619000 | 539100 | 539100 | 539100 | 539100 | Х |
| 2. | Федеральный бюджет | | - | - | - | - | - | - | Х |
| 3. | Областной бюджет | | 247400 | 49000 | 49600 | 49600 | 49600 | 49600 | Х |
| 4. | Местный бюджет | | 2528000 | 570000 | 489500 | 489500 | 489500 | 489500 | Х |
| 5. | внебюджетные источники | | - | - | - | - | - | - | Х |
| 6. | Капитальные вложения | | | | | | | | |
| 7. | Всего по капитальным вложениям | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Х |
| 8. | Федеральный бюджет | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Х |
| 9. | Областной бюджет | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Х |
| 10. | Местный бюджет | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Х |
| 11. | внебюджетные источники | | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Х |
| 12. | Прочие нужды | | | | | | | | |
| 13. | Всего по прочим нуждам, в том числе: | | 2775400 | 619000 | 539100 | 539100 | 539100 | 539100 | Х |
| 14. | Федеральный бюджет | | - | - | - | - | - | - | Х |
| 15. | Областной бюджет | | 247400 | 49000 | 49600 | 49600 | 49600 | 49600 | Х |
| 16. | Местный бюджет | | 2528000 | 570000 | 489500 | 489500 | 489500 | 489500 | Х |
| 17. | внебюджетные источники | | - | - | - | - | - | - | Х |
| 19. | **Мероприятие 1**  Создание условий для развития архивного отдела и укрепления его материально-технической базы | | 2528000 | 570000 | 489500 | 489500 | 489500 | 489500 | 2,4,6 |
| 20. | **Мероприятие 2**  Организация хранения использования архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области | | 247400 | 49000 | 49600 | 49600 | 49600 | 49600 | 6,7 |

Приложение № 3

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела в городском округе Заречный до 2024 года»

**Методика расчёта целевых показателей**

**муниципальной программы «Развитие архивного дела**

**в городском округе Заречный до 2024 года»**

1. Целевой показатель 1:Доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел администрации городского округа Заречный запросов социально-правового характера.

Значение показателя определяется по формуле:

Дспз = Кспз / ОЧспз x 100, где:

Дспз - доля социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки, от общего числа поступивших в архивный отдел администрации городского округа Заречный запросов социально-правового характера, процентов;

Кспз - количество социально-правовых запросов граждан, исполненных в установленные законодательством сроки. Значение указывается в соответствии с журналом регистрации запросов граждан социально-правового характера;

ОЧспз - общее число поступивших в архивный отдел администрации городского округа Заречный запросов социально-правового характера. Значение указывается в соответствии с журналом регистрации запросов граждан социально-правового характера.

2. Целевой показатель 2, 3:Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе администрации городского округа Заречный в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе администрации городского округа Заречный.

Значение показателя определяется по формуле:

Дхга = (К1 / ОКах) + (К2 / ОКах) + (К3 / ОКз) +

+ (К4 / ОКах) + (К5 / ОКах) / 5 x 100, где:

Дхга - доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе администрации городского округа Заречный в соответствии с требованиями нормативов хранения, от общего числа архивных документов, хранящихся в архивном отделе администрации городского округа Заречный, процентов;

К1 - количество архивохранилищ, оснащенных системами автоматического пожаротушения;

К2 - количество архивохранилищ, оснащенных средствами охранной сигнализации;

К3 - количество замеров температурно-влажностного режима, соответствующих нормативным значениям;

К4 - количество архивохранилищ, в которых отсутствуют насекомые, грызуны, пыль;

К5 - количество архивохранилищ, отвечающих нормативным требованиям светового режима;

ОКах - общее количество архивохранилищ;

ОКз - общее количество замеров температурно-влажностного режима.

Установлены понижающие коэффициенты:

0,2 - наличие в архивохранилищах плесневых грибов;

0,3 - степень загруженности архивохранилищ на уровне 97 - 100 процентов.

3. Целевой показатель 4: Доля архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, переведенных в электронную форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в архивном отделе.

Значение показателя определяется по формуле:

Дадэ = Код / ОКдга x 100, где:

Дадэ - доля архивных документов, переведенных в электронную форму, от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа Заречный, процентов;

Код - количество фактически оцифрованных дел, поставленных на государственный учет и находящихся на хранении (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается в соответствии с данными книги (журнала) учета поступлений фонда пользования на электронных носителях. Значение указывается в соответствии с данными отчетной формы "Информация о работе по введению оцифрованных описей дел, документов, дел в Автоматизированную информационную систему по документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в государственной собственности Свердловской области", утвержденной Приказом Управления архивами Свердловской области от 30.08.2016 N 27-01-33/183 "Об утверждении отчетной формы "Информация о работе по введению оцифрованных описей дел, документов, дел в Автоматизированную информационную систему по документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в государственной собственности Свердловской области";

ОКдга - общее количество документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в архивном отделе, по состоянию на отчетную дату (в тысячах единиц хранения с точностью до тысячного знака). Значение указывается в соответствии с данными паспорта архива (приложение 1 к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденному Приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 N 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации").