



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 января 2024 г.

г. Алапаевск

№ 6

**Об утверждении Плана развития архивного дела
в муниципальном образовании Алапаевское на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План развития архивного дела в муниципальном образовании Алапаевское на 2024 год (прилагается).
2. Отделу межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов (Е.М. Климиной) настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя Главы муниципального образования Алапаевское по социальным вопросам С.Ю. Молокову.

Глава муниципального образования
Алапаевское



О.Р.Булатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации муниципального
образования Алапаевское
от 10 января 2024г.№6
«Об утверждении Плана развития
архивного дела в муниципальном
образовании Алапаевское на 2024 год»

ПЛАН
развития архивного дела в муниципальном образовании Алапаевское
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия (показателя)	Значение планового показателя	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Разработка проектов нормативных правовых актов:	4		
1.1.1	проект постановления Администрации муниципального образования Алапаевское «Об утверждении Графика утверждения номенклатур дел, упорядочения и передачи документов в архивный отдел Администрации муниципального образования Алапаевское на 2024 год»	1	январь 2024 года	О.В. Крутилина
1.1.2	проект постановления Администрации муниципального образования Алапаевское «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Алапаевское, до 2030 года»	1	январь 2024 года	О.В. Крутилина
1.1.3	Проект постановления Администрации муниципального образования Алапаевское «Об утверждении Плана развития архивного дела в муниципальном образовании Алапаевское на 2024 год»	1	январь 2024 года	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
1.1.4	Актуализация Инструкции о порядке работы архивного отдела Администрации муниципального образования Алапаевское при ЧС и мерах пожарной безопасности. В соответствии с Метод. Рекомендациями 01.12.2022 № 2-4-48-25-11 ДСП			
1.2	Представление в Управление архивами информации о состоянии источников комплектования муниципальных архивов независимо от формы собственности на основании данных, полученных в соответствии с приказом Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации»	1	до 1 июня 2024 года	О.В.Крутилина
1.3	Проведение профилактической работы по соблюдению обязательных требований законодательства об архивном деле в организациях-источниках комплектования архивного отдела, согласно Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при нарушении законодательства об архивном деле на территории Свердловской области на 2024 год	1	в течение года	О.В.Крутилина
1.4	Внедрение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области:	1		
1.4.1	Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее — Правила (2023))	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.5	Применение в работе правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области:	6		

1	2	3	4	5
1.5.1	Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.5.2	Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.5.3	Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27.06.2022 № 72	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.5.4	«Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях» Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (далее — ВНИИДАД) (М., 2021)	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.5.5	«Методических рекомендаций по составлению и ведению списков организаций-источников комплектования государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (одобрены протоколом методической комиссии Управления архивами от 16.03.2022 № 2)	1	в течение года	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
1.5.6	памятки «Ведение наблюдательного дела организации – источника комплектования государственного, муниципального архива» государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (одобрена протоколом методической комиссии Управления архивами от 18.05.2022	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.6	Участие в организационных мероприятиях Управления архивами Свердловской области с учетом эпидемической ситуации:	2		
1.6.1	расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2023 год и задачам на 2024 год	1	I квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.6.2	совещании-семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросу исполнения государственных полномочий Свердловской области по хранению, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	1	I квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.7	Участие в работе методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Восточного управленческого округа Свердловской области в соответствии с планом мероприятий на 2024 год	2	I, III квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.8	Участие в мероприятиях, проводимых государственным архивом Свердловской области, в соответствии с тематическим планом мероприятий на 2024 год		в течение года	О.В. Крутилина
1.9	Продолжение работы по:			

1	2	3	4	5
1.9.1	актуализации административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела	2	по мере необходимости	
1.9.2	своевременному размещению актуальной информации в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области для согласования с Управлением архивами	1	по мере необходимости	О.В. Крутилина
1.9.3	Списка фондов муниципального архива по состоянию на 01 января 2024 года	1	I квартал 2024 года	О.В.Крутилина
1.10	Актуализация информации на информационном стенде архива	2		
1.10.1	размещение на стенде полного перечня муниципальных услуг предоставляемых через Единый портал государственных и муниципальных услуг и через МФЦ	1	I квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.10.2	размещение на стенде Календаря знаменательных дат на 2024 год	1	I квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.11	Проведение работы по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях улучшения показателей предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела:	2	ежеквартально	О.В. Крутилина
1.11.1	проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг с учетом Порядка, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области»	4	ежеквартально	О.В. Крутилина
1.12	Подготовка плана развития архивного дела в муниципальном образовании на 2025 год	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
1.12.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» на 2025 год	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.12.2	подготовка массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)» на 2025 год	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.13	Подготовка отчета о развитии архивного дела в муниципальном образовании за 2024 год:	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.13.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» за 2024 год	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.13.2	подготовка массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)»	4	Ежеквартально	О.В. Крутилина
1.13.3	подготовка сведений о численности, оплате труда, составе и движении работников (форм № ЗП-культура, П-4, 1-К)	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.13.4	подготовка информации о ведении тематических баз данных, наличии компьютерной техники, сетевой и телекоммуникационной инфраструктуре по состоянию на 01.01.2024	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.14	Проведение мероприятий, направленных на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ:			О.В. Крутилина
1.14.1	обеспечение целевого расходования и освоения в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.14.2	подготовка информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
1.14.3	подготовка отчета о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования	1	в течение года	О.В. Крутилина
1.14.4	представление отчетной формы о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	4	ежеквартально (до 25 числа последнего месяца квартала)	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
2.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации			
2.1	Мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов:			
2.1.1	Картонирование	692	в течение года	К.Л. Ямщикова А.Р. Дунаева
2.1.2	фиксирование результатов измерения температурно-влажностного режима в журнале контроля температурно-влажностного режима	248	в течение года	К.Л. Ямщикова А.Р. Дунаева
2.1.3	влажная уборка полов, обеспыливание оборудования и первичных средств хранения, обработка цокольных частей стеллажей, плинтусов, подоконников водными растворами антисептиков	12	1 раз в месяц	К.Л. Ямщикова А.Р. Дунаева
2.1.4	энтомологический и микологический осмотр архивных документов (выборочно) и помещений архивохранилищ	2	II, IV квартал 2024 года	К.Л. Ямщикова А.Р. Дунаева
2.2	Мероприятия по улучшению физического и технического состояния дел (подшивка дел ф. 96 оп.2 л, ф.252 оп.2л, 126 оп.1, ф. 148, оп..1.) ед.хр.	50	I квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
2.2.1	в том числе дел государственной собственности Свердловской области (подшивка дел ф. 96 оп.2 л, ф.252 оп.2л, 126 оп.1, ф. 148, оп..1.) ед.хр.	50	II квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
2.3	Мероприятия по розыску необнаруженных дел (ед.хр.) ф. 54, 113, 117, 135, 143, 144, 162, 168	79	II квартал	А.Р. Дунаева К.Л. Ямщикова
2.4	Проведение циклической проверки наличия и состояния дел (по 2026 год)			
2.4.1	документов постоянного срока хранения (ед.хр.)	1302	I квартал	А.Р. Дунаева
2.4.2	в том числе дел постоянного срока хранения государственной собственности Свердловской области (ед.хр.)	158	I квартал	А.Р. Дунаева
2.4.3	документов по личному составу (ед. хр.)	833	I квартал	А.Р. Дунаева
2.4.4	в том числе дел по личному составу государственной собственности Свердловской области	17	I квартал	А.Р. Дунаева

1	2	3	4	5
2.5	Мероприятия по учету архивных документов:			
2.5.1	внесение сведений в основные учетные документы о принятых документах постоянного хранения от организаций-источников комплектования (книгу учета поступления документов, лист фонда, опись дел, реестр описей дел, дело фонда)		в течение года	А.Р. Дунаева К.Л. Ямщикова
2.5.2	составление паспорта архива	4	Ежеквартально	О.В. Крутилина
2.6	Мероприятия по работе с ПК «Архивный фонд»: (версия 5)			
2.6.1	внесение в ПК «Архивный фонд» сведений о принятых документах постоянного хранения от организаций-источников комплектования (фонды №167, 225 - 226, 229 -247,249 - 251)	25	Согласно графику	О.В. Крутилина
2.6.2	внесение в ПК «Архивный фонд» сведений о принятых фотодокументах (фонд № 1 Ф)	1	III квартал 2024 года	О.В. Крутилина
2.6.3	внесение в ПК «Архивный фонд» сведений о принятых видеодокументах (фонд № 1 В)	1	III квартал 2024 года	О.В. Крутилина
2.6.4	внесение в ПК «Архивный фонд» сведений о принятых документах управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области, не включенных в график в связи с реорганизацией: Территориальная комиссия Алапаевского района по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управление агропромышленного комплекса	2	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
2.6.4	заполнение раздела «Дело» (ед. хр.)		в течение года	О.В. Крутилина
2.6.5	внесение текстовой информации в ПК «Архивный фонд» в соответствии с Единым порядком заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог»	1	в течение года	О.В. Крутилина
2.6.6	актуализация исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	1	в течение года	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
2.6.7	актуализация внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	25	в течение года	О.В. Крутилина
2.7	Мероприятия по учету архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области:			
2.7.1	составление паспорта архива на 1 января 2025 и пояснительной записки к нему	1	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
2.7.2	составление «Сведений о количестве единиц хранения, хранящихся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на 01.01.2024»		по графику Управления архивами Свердловской области до 20 февраля 2024 года	О.В. Крутилина
2.7.3	составление «Сведений о составе и объеме архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области хранящихся в муниципальных архивах, на 31.12.2024»	1	по графику Управления архивами Свердловской области	О.В. Крутилина
2.7.4	осуществление автоматизированного учета архивных документов посредством ПК «Архивный фонд»	3	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
2.7.5	работа по маркировке архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	51	IV квартал 2024 года	А.Р. Дунаева К.Л. Ямщикова
3.	Формирование Архивного фонда Российской Федерации			
3.1	Ведение и уточнение списка организаций - источников комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования	1	I - II квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.2.	Подготовка и представление на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:			
3.2.1	номенклатур дел	2	согласно графику	О.В. Крутилина
3.2.2	управленческих документов постоянного срока хранения организаций-источников комплектования	552	согласно графику	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
3.2.2.1	в том числе, управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед. хр.)	183	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.2.3.	описей дел по личному составу организаций-источников комплектования архива (ед. хр.)	41	согласно графику	О.В. Крутилина
3.2.3.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед. хр.)	-	согласно графику	О.В. Крутилина
3.3	Прием архивных документов:			
3.3.1	управленческих документов постоянного хранения (ед. хр.)	545	согласно графику	О.В. Крутилина
3.3.1.1	управленческих документов постоянного срока хранения от организаций-источников комплектования (ед. хр.)	515	согласно графику	О.В. Крутилина
3.3.1.1.1	в том числе, управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед. хр.)	21	согласно графику	О.В. Крутилина
3.3.1.2	от организаций, реорганизованных в 2021,2022 годы: Территориальной комиссии Алапаевского района по делам несовершеннолетних и защите их прав, управление агропромышленного комплекса (ед. хр.)	30	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.3.2	фото документов от организаций – источников комплектования (ед.хр.) (россыпь)	5	III квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.3.3	видео документов от организаций – источников комплектования (ед.хр.) (россыпь)	1	III квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.4	Паспортизация архивов организаций (составление паспортов архивов на 01 декабря 2024 года):		IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
3.4.1	представление информации об итогах паспортизации архивов организаций, качестве заполнения паспортов в Управление архивами по состоянию на 01.12.2023	1	до 16 января 2024 года	О.В. Крутилина
3.4.2	подготовка писем-запросов в организации-источники комплектования о паспортизации архивов организаций за 2024 год	26	октябрь 2024 года	О.В. Крутилина
3.4.3	сбор и анализ паспортов архивов организаций	26	ноябрь 2024 года	О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
3.4.4	подготовка сведений о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования, сводного паспорта архивов организаций-источников комплектования по состоянию на 01.12.2024	1	декабрь 2024 года	О.В. Крутилина
3.5	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям-источникам комплектования:			
3.5.1	оказание методической помощи при составлении описей и номенклатур дел, подготовки дел к передаче на муниципальное хранение	2	в течение года	О.В. Крутилина
3.5.2	Организация и проведение консультаций для сотрудников ответственных за делопроизводство и архив по составлению инструкций по делопроизводству и положений об архиве организации	2	в течение года	О.В. Крутилина
4.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
4.1	Описание архивных документов, обнаруженных при проверке наличия дел в 2023 году, ф.63,142 (документы по л/с)	17	I квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
4.1.1	относящихся к государственной собственности Свердловской области (обнаруженных при проверке наличия дел в 2023 году ф. 63,142 (документы по л/с)	8	I квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
4.2	Описание архивных документов управленческой документации, (приняты от Алапаевского отдела сельского хозяйства Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области по акту приема-передачи от 05.10.2023 (россыпь) ф. 143, 2 усл.ед.хр. за 2011-2012 (при описании документов за 2011-2012 годы, были включены в Справку об отсутствии дел как утраченные при смене специалиста) (ГССО)	2	I квартал 2024 года	А.Р. Дунаева

1	2	3	4	5
4.3	Описание архивных документов (фото)	5	III квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
4.4	Описание архивных документов (видео)	1	III квартал 2024 года	О.В.Крутилина
4.4	Анализ и учет НСА:			
4.4.1	приведение справочного аппарата описей дел в соответствие с требованиями Правил (составление предисловий к описям дел, оглавлений, списков сокращений) фонды № 26,30,31,34,37,51,93	8	II квартал	А.Р. Дунаева
4.5	Создание и ведение архивных справочников:			
4.5.1	каталогизация фотодокументов	5	IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
4.6	Организация работы по переводу в электронную форму архивных документов, (ед.хр)	21 ед.хр. (ф.168,116, 145) (количество листов определить в результате проведения конкурса)	I – IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
4.6.1	относящихся к государственной собственности Свердловской области	12 ед.хр.	I – IV квартал 2024 года	О.В. Крутилина
4.7	Подготовка Сведений о местонахождении документов по личному составу для ГКУ СО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»	1	до 15 декабря 2024 года	О.В. Крутилина
5.	Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов			
5.1	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами (в законодательно установленные сроки), а также в инициативном порядке	400	в течение года	А.Р. Дунаева К.Л. Ямщикова
5.2	Подготовка инициативной информации к Дню местного самоуправления (на сайт МО Алапаевское)	1	II квартал 2024 года	А.Р. Дунаева О.В. Крутилина

1	2	3	4	5
5.3	Экспонирование архивных документов на выставках: электронная выставка на сайте муниципального образования Алапаевское, посвященная 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.	1	II квартал 2024 года	А.Р. Дунаева
5.4	Подготовка и направление в ГКУСО «ЦДООСО» информации для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2025 год»	1	до 01 мая 2024 года	О.В. Крутилина