

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области
_____ М.В. Пядин
«26» ноября 2025 год

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026 ГОД

Для реализации полномочий Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» в области архивного дела в 2026 году архивным отделом Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» планируется проведение следующих видов работ:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- реализация мероприятий по повышению уровня защищенности и безопасности архивных объектов, включая:
 - усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
 - принятие мер нормативного, организационно-методического и технического характера, направленных на профилактику предотвращения возгораний;
 - проведение целенаправленного опечатывания коробок с архивными документами по завершении проверки их наличия;
 - обеспечение действенного контроля за сохранностью документов в течение всего времени нахождения их вне архивохранилищ при выдаче для различных целей;
 - усиление внимания к работе с необнаруженными в ходе проверки наличия документами в части ведения их учета, проведения розыска, незамедлительного информирования соответствующих уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела, представления на рассмотрение соответствующими комиссиями материалов о снятии с учета необнаруженных дел, пути розыска которых исчерпаны;
 - исключение рисков утраты и (или) причинения ущерба архивным фондам при их перемещении на новые места постоянного хранения;
 - уточнение (разработка архивными учреждениями, вновь отнесенными к категориям по гражданской обороне в соответствии с требованиями МЧС России) в I квартале 2026 г. планов гражданской обороны и планов приведения в готовность гражданской обороны;
 - уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационных планов, планов по повышению устойчивости функционирования архивных учреждений при чрезвычайных ситуациях природного

и техногенного характера и на военное время, паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах;

- формирование исходных данных для планирования мероприятий по подготовке к защите архивных документов;

- выверка учетной документации перед проведением проверки наличия, оформление результатов проверки наличия;

- создание дополнительных возможностей для размещения архивных документов в результате их перемещения внутри хранилища и в другие хранилища;

- составление карточек для фондового и постеллажного топографических указателей;

- перемещение документов в архивные короба;

- внесение актуальных сведений в листы фондов, реестр описей;

- внесение данных в Сведения об изменениях в составе и объеме фондов;

в сфере комплектования:

- продолжение внедрения в практику работы архивов и организаций-источников комплектования 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 и Перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, разработанных в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 26.03.2020 № ДЧ-П44-2409 и размещенных на официальном сайте Росархива (<https://archives.gov.ru/perechni-dokumentov.shtml>).

- организация проведения паспортизации организаций – источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2026;

- упорядочение дел в организациях - источниках комплектования архивного отдела по 2023 год включительно;

- приём документов постоянного хранения от организаций - источников комплектования архивного отдела и ликвидированных организаций;

- участие в работе экспертных комиссий организаций и оказание им помощи в организации делопроизводства;

- оказание помощи организациям в подготовке инструкций по делопроизводству;

- составление сведений о состоянии хранения документов в организациях;

- составление исторической справки.

в сфере использования архивных документов:

- совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с

социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления;

- участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с архивным отделом Администрации муниципального образования «Ерский муниципальный округ» Смоленской области в части исполнения социально-правовых запросов с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11.06.2022 № 182-ФЗ по утвержденному плану.

в сфере информационных ресурсов и технологий:

- реализация ведомственной и региональных программ цифровой трансформации в сфере архивного дела;
- создание электронных описей дел;
- пополнение баз данных о местам хранения документов по личному составу;
- продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности;
- обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов;
- регулярное обновление размещаемых на сайте информационных материалов.

в сфере организационного, кадрового, научно-методического и информационного обеспечения:

- продолжение реализации планов мероприятий НМС архивных учреждений федеральных округов по укреплению взаимодействия с архивными службами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;
- проведение (в случае привлечения уполномоченными органами исполнительной власти в сфере архивного дела) профилактических и контрольно-надзорных мероприятий в рамках осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И УЧЁТ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА

Архивным отделом Администрации муниципального образования «Ерский муниципальный округ» Смоленской области в 2026 году планируется:

1. проведение проверки наличия и состояния документов 4 фондов на 1592 единицы хранения:

- Администрации Егоровского сельского поселения Ерского района Смоленской области - 447 дел постоянного хранения за 1944-2016 годы;
- ОГБУЗ "Ерская центральная районная больница" - 366 дел за 1951-2022 годы;
- Муниципального унитарного предприятия Администрации Ерского района «Воргинский стекольный завод» - 510 дел за 1947-2002 годы;

- Открытого акционерного общества «Ершичиагротехсервис» - 269 дел за 1966-2001 годы;
- 2. перемещение документов архивного фонда отдела экономики, имущественных и земельных отношений объемом 350 ед. хр. внутри хранилища;
- 3. перемещение 722 дел архивных фондов из одного хранилища в другое:
- ОГБУЗ "Ершичская центральная районная больница" (366 ед. хр.);
- Муниципального унитарного предприятия Администрации Ершичского района «Воргинский стекольный завод» (299 ед. хр.);
- Открытого акционерного общества «Ершичиагротехсервис» (58 ед. хр.);
- 4. составления карточек для пофондового топографического указателя к перемещенным 5 фондам;
- 5. обновление 5 карточек для постеллажного топографического указателя;
- 6. ежеквартальное проведение санитарно-гигиенических работ;
- 7. перемещение 564 дел 6 фондов в архивные короба:
 - Ершичского расчетно – кассового центра - 89 дел за 1990-1996 годы;
 - Муниципального унитарного предприятия Администрации Ершичского района «Воргинский стекольный завод» - 298 дел за 1947-1979 годы;
 - Открытого акционерного общества «Ершичиагротехсервис» - 58 дел за 1966-1984 годы;
 - Ершичского центра занятости населения - 25 дел за 1992-1997 годы;
 - Ершичского сырзавода - 49 дел за 1943-1957 годы;
 - Дорожного отдела - 45 дел за 1943-1957 годы
- 8. ведение реестра описей;
- 9. внесение изменений в листы фондов 4 организаций;
- 10. составление 1 листа фонда к документам вновь принятой фонда;
- 11. составление Сведений об изменениях в составе и объеме фондов;
- 12. составление паспорта архивного отдела.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Архивным отделом планируется в 2026 году принять на хранение:

142 дела постоянного хранения

Отдел экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации МО – "Ершичский муниципальный округ"	2021-2022 годы	10 ед. хр.
Отдел по образованию Администрации МО – "Ершичский муниципальный округ"	2016-2021 годы	38 ед. хр.
Администрация МО "Ершичский муниципальный округ" Смоленской области	2022-2023 годы	80 ед. хр.
Ершичская территориальная избирательная комиссия Смоленской области	2025-2026 год	14 ед. хр.
20 дел по личному составу		
СОГУП «Редакция газеты «Нива»	2002-2024 годы	20 ед. хр.

Для утверждения на ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области будут представлены описи дел:

постоянного хранения на 124 ед. хр.

Отдел экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации МО – "Ернический муниципальный округ"	2023-2024 годы	10 ед.хр.
Отдела по образованию Администрации МО – "Ернический муниципальный округ"	2022-2024 годы	20 ед.хр.
Администрация МО "Ернический муниципальный округ" Смоленской области	2022-2023 годы	80 ед.хр.
Ерническая территориальная избирательная комиссия Смоленской области	2025-2026 год	14 ед.хр.

- по личному составу на 20 ед. хр.

СОГУП «Редакция газеты «Нива»	2002-2024 годы	20 ед.хр.
-------------------------------	----------------	-----------

В 2026 году методическая помощь в подготовке инструкций по делопроизводству будет оказана:

- Ерническому окружному Совету депутатов;
- Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования "Ернический муниципальный округ" Смоленской области.

Для оказания методическую помощь организациям планируется посетить заседания экспертных комиссий:

- Отдела экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации МО – "Ернический муниципальный округ"
- Отдела по образованию Администрации МО – "Ернический муниципальный округ"
- Администрации МО "Ернический муниципальный округ" Смоленской области
- Ернической территориальной избирательной комиссии Смоленской области
- СОГУП «Редакция газеты «Нива»
- Ерническому окружному Совету депутатов;
- Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования "Ернический муниципальный округ" Смоленской области.

В связи с поступлением в архивный отдел нового фонда СГУП «Редакция газеты «Нива» планируется составление исторической справки.

Всем организациям - источникам комплектования муниципального архива в 2026 году будет оказана методическая и практическая помощь по составлению

паспортов ведомственных архивов на 01.12.2026 года.

СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

В 2026 году запланировано перевести в электронный вид описи дел постоянного хранения и по личному составу 5 фондов, содержащие **903 заголовка**:

- Администрации Ерничского сельского поселения за 1947-1992 годы на 464 заголовка;
- Администрации Поселковского сельского поселения за 1944-1986 годы на 122 заголовка;
- Сельскохозяйственного производственного кооператива «Кузьмичи» за 1972-2002 годы на 161 заголовок;
- Сельскохозяйственного производственного кооператива «Краснозaborьевский» за 1973-2002 годы на 98 заголовков;
- Коллективного сельскохозяйственного предприятия «Язовка» за 1960-1996 годы на 58 заголовков.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

В 2026 году запланировано поступление в архивный отдел 320 запросов, из них 290 запросов социально-правового характера и 30 тематического характера. Ожидается поступление 280 запросов социально-правового характера в рамках электронного взаимодействия с Социальным фондом России.

По мере необходимости начальником архивного отдела будет проведено консультирование граждан, обратившихся в архив лично.

В 2026 году планируется систематически обновлять информацию на web странице архивного отдела на сайте Администрации муниципального образования. Предполагается что с ней ознакомятся 150 пользователей.

УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для улучшения условий хранения документов и перемещения дел в архивные короба в 2026 году запланирована покупка 100 архивных коробов.

Нач. архивного отдела Администрации
муниципального образования-
Ерничский район Смоленской области
25 ноября 2025 год

Е.В. Лащенкова