



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЮСТ РД)

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 107
тел. +7 (8722) 63-12-66, факс +7 (8722) 55-49-61, e-mail: minust@e-dag.ru

« 22 » 09 2023 г.

№ 19-0503-9244/23

Главам муниципальных
районов и городских округов
Республики Дагестан
(по списку)

Директору ГКУ РД «ЦГА РД»

О планировании работы архивных
учреждений Республики Дагестан
на 2024 г. и их отчетности за 2023 г.

Работу архивных учреждений республики необходимо планировать в соответствии с письмом Росархива от 14.09.2023 № 4/2544-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024 г. и их отчетности за 2023 г.», уделив особое внимание вопросам безопасного и устойчивого функционирования архивных объектов в условиях сохраняющегося ограничения в финансовой, технологической и информационной сферах, а также с учетом состояния архивного дела в Республике Дагестан.

В целях достижения наилучших результатов деятельности, повышения удовлетворенности граждан государственными (муниципальными) услугами, соблюдения установленных норм хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов ГКУ РД «ЦГА РД» и муниципальных архивов Республики Дагестан (далее – архив), необходимо включить в планы архивов на 2024 г. следующие мероприятия:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- принятие необходимых организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на повышение уровня защищенности и безопасности архивных объектов;

- усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- актуализация нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- уточнение планов гражданской обороны, 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 (I квартал 2024 г.), паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах;

- формирование исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архивов и членов их семей, подготовке к защите и защите архивных документов, их эвакуации;

- разработка и оформление планов защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты;

- выполнение обязательных требований к критически важным объектам (далее – КВО) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правообладателями которых являются государственные и муниципальные архивы, эксплуатирующие КВО;

- подготовка руководящего состава и работников архивов к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;

- обеспечение мер по усилению контроля в читальных залах за сохранностью архивных документов, прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями;

- организация и проведение паспортизации государственных и муниципальных архивов по состоянию на 01.01.2025 в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11.03.1997 № 11 и зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344);

- повышение технической оснащенности архивов, поддержание температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов;

- обеспечение требований по организации хранения и учету документов, в том числе расширение площадей архивохранилищ, установка стандартных стеллажей;

- продолжение работы по картонированию документов государственного и муниципальных архивов;

- незамедлительное информирование Минюста РД обо всех фактах обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);

- проведение в установленные сроки проверок наличия и состояния документов;

- завершение работы по описанию документов, находящихся на хранении в архивах в неопisanном виде (Казбековский (312), Каякентский (20), Новолакский (314), Хивский (106));

- увеличение объемов работ по созданию страхового фонда на ОЦД и фонда пользования на наиболее востребованные документы (ГКУ РД «ЦГА РД»);

- выявление ОЦД и уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Республики Дагестан (ГКУ РД «ЦГА РД»);

- продолжение внедрения системы автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Республики Дагестан БД «Архивный фонд-4» и представление в установленном порядке в Минюст РД информационных массивов БД «Архивный фонд»;

- качественное и своевременное ведение и заполнение учетных документов;

в сфере комплектования:

- внедрение 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 зарегистрированных в Минюсте России 06.09.2023, регистрационный № 75119;

- организация и проведение паспортизации организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2024;

- продолжение внедрения в практику работы перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных на официальном сайте Росархива (<https://archives.gov.ru/perechni-dokumentov.shtml>);

- продолжение изучения практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, систем электронного документооборота;

- прием на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;

- прием на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях – источниках комплектования государственного и муниципальных архивов сверх установленного срока;

- прием на хранение архивных документов ликвидируемых организаций разных форм собственности по обращениям ликвидационных комиссий (конкурсных управляющих);

- завершение приема на хранение в муниципальные архивы документов, созданных до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований, хранящихся в организациях и относящихся к государственной собственности Республики Дагестан (документы, созданные до 1993 г.) (п. 3 постановления Правительства Республики Дагестан от 14.12.2009 № 453) (**включить в план комплектования на 2024 г.**);

- продолжение работы архивных учреждений Республики Дагестан по уточнению списков организаций – источников комплектования, списков лиц – возможных держателей фондов личного происхождения, своевременное внесение в них изменений и дополнений, оптимизации состава источников комплектования архивов;

- оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования документов, в т.ч. электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования архивных учреждений Республики Дагестан;

- усиление работы по комплектованию архивов документами личного происхождения, фото- и видеодокументами;

в сфере использования архивных документов:

- информационное обеспечение мероприятий 2024 г., связанных с юбилейными и памятными датами отечественной истории, в т. ч. посвященных 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, 300-летию основания Российской академии наук, 85-летию начала советско-финляндской

войны, 85-летию начала Второй мировой войны, 70-летию начала освоения целинных и залежных земель в СССР, 50-летию начала строительства Байкало-Амурской магистрали, 30-летию начала работы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, организация выставок, радиотелепередач, публикации статей;

- совершенствование работы по оказанию государственных 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 государственными и муниципальными архивами Российской Федерации 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;

- продолжение работы по рассекречиванию документов ГКУ РД «ЦГА РД» (после решения соответствующих организационных вопросов);

- продолжение работы по подготовке комплекса оцифрованных архивных документов, кино- и фотоматериалов «Вторая мировая война в архивных документах» в рамках реализации Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ от 15 января 2020 г. (ГКУ РД «ЦГА РД»);

- подготовку Календаря знаменательных и памятных дат в истории республики, городов и районов на 2025 г.;

- издание Путеводителя по фондам ГКУ РД «ЦГА РД»;

- завершение работы по подготовке кратких справочников по фондам муниципальных архивов (типографское оформление);

в сфере информационных ресурсов и технологий:

- обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов архивных учреждений РД;

- продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности; исключение случаев использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;

- формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников и размещения в свободном доступе в сети Интернет наиболее востребованных комплексов исторических источников для удовлетворения потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной архивной информации;

- активизация ввода в БД «Архивный фонд» заголовков архивных дел;

- пополнение и обновление сведений БД «Архивный фонд»;

- разработка тематических баз данных по наиболее востребованным фондам (ГКУ РД «ЦГА РД» – указать в плане наименования тематических баз);

- продолжение информационного пополнения фотокаталога (ГКУ РД «ЦГА РД»);

- представление в Росархив электронной версии Путеводителя по фондам ГКУ РД «ЦГА РД» для включения в БД «Путеводители по российским архивам»;

- ведение сайтов и страниц архивов в сети Интернет с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);

- усиление присутствия архивных учреждений в социальных сетях, регулярное обновление размещаемых информационных материалов;

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

- продолжение внедрения Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами (утверждены приказом Росархива от 08.08.2022 № 111 и зарегистрированы в Минюсте России 27.09.2022, регистрационный № 70238);

- повышение квалификации должностных лиц и работников архивов, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС.

С планами работ на 2024 г. необходимо представить:

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности на 2024 г.» (стат. форма №1 вместе с пояснительной запиской), с учетом изменений согласно п.п. 2, 3 Приказа Росархива от 10.08.2015 г. № 58 «О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 г. № 59»;

- планы-графики представления на ЭПК номенклатур дел, упорядочения документов в учреждениях, приема документов в архивные учреждения, в т.ч. документов личного происхождения и фотодокументов;

- планы-графики описания документов;

- планы-графики проведения семинаров;

- план-график разработки методических рекомендаций, памяток и т.д.;

- информацию о работе архивных учреждений на 2024 г. по форме приложения № 4 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД;

- заявочную карту на проведение НИОКР на 2025 г. (ГКУ РД «ЦГА РД);

- сведения о запланированных расходах муниципального образования на выполнение государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию Архивного фонда Республики Дагестан на 2024 г. (приложение № 5 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД).

С отчетом о работе за 2023 г. необходимо представить:

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности за 2023 г.» (стат. форма № 1 вместе с пояснительной запиской), с учетом изменений согласно п.п. 2, 3 Приказа Росархива от 10.08.2015 г. № 58 «О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 г. № 59»;

- сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01.2024 г.;

- сведения об организациях – источниках комплектования архивных учреждений на 01.01.2024 г. (приложение № 1 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);

- сведения о количестве документов, хранящихся в архивном учреждении на 01.01.2024 г. (приложение № 2 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);

- сведения о документах, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивных учреждений на 01.12.2023 г. (приложение № 3 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);

- информацию о работе архивного учреждения за 2023 г. (приложение № 4 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);
- сведения о расходах муниципального образования на выполнение государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Республики Дагестан за 2023 г. (приложение № 5 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);
- сведения о расходах регионального бюджета на содержание ГКУ РД «ЦГА РД» и об уровне средней заработной платы его работников;
- паспорт архивного учреждения на 01.01.2024 г. (приложение №1 к Регламенту госучета АФ РФ) с подробной пояснительной запиской, отражающей произошедшие изменения за год;
- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования архивного учреждения на 01.12.2023 г. (приложение № 6 к Регламенту госучета АФ РФ) с подробной пояснительной запиской, отражающей произошедшие изменения за год;
- справку о документах государственной собственности Республики Дагестан, хранящихся в муниципальных архивах (далее – МА) и ведомственных архивах (далее – ВА) на 01.01.2024 г. по форме, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции РД в разделе «Деятельность», «Направление деятельности», «Управление архивным делом», «Информация для государственного и муниципальных архивов» (<https://minyust.e-dag.ru/activity/4513>);
- о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений Республики Дагестан по состоянию на 01.01.2024 г. (стат. форма №1-К) (ГКУ «ЦГА РД»);
- сведения о состоянии описей и НСА к ним на 01.01.2024 г.;
- массив БД, накопленный в формате ПК «Архивный фонд – 4»;
- информацию о подготовке краткого справочника по фондам муниципального архива (приложить один экземпляр изданного справочника);
- копии принятых администрациями МР/ГО в 2023 г. распорядительных документов по архивному делу;
- копии личных дел вновь принятых специалистов муниципального архива, распорядительные документы администрации муниципального образования по кадровым вопросам (назначение, перемещение, повышение квалификации);
- копию документа о прохождении руководителем или работником МА курсов повышения квалификации, прохождении аттестации в отчетном году;
- текстовый отчет о работе за 2023 г., в котором необходимо отразить всю проделанную за отчетный период работу, в том числе: по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления, участию в реализации различных программ; по укреплению материально-технической базы архива, улучшению обеспечения сохранности документов (общая площадь архивохранилищ, в т.ч. введенных в эксплуатацию в течение 2023 г. новых или дополнительных помещений архивохранилищ и рабочих комнат, общая протяженность стеллажей в погонных метрах, в т.ч. прирост за 2023 г., оснащение архивохранилищ системами пожарной и охранной сигнализации, приобретение компьютерной техники и др. оборудования (указать модификацию)); сведения о документах, находящихся в розыске, о результатах поиска необнаруженных ранее дел, о результатах проведенных проверок наличия в строгом соответствии с Методическими рекомендациями по проведению проверки наличия и состояния

архивных документов и оформлению ее результатов в архивных учреждениях Республики Дагестан (протокол ЭПК от 02.03.2018 № 1); отразить факты утери документов в организациях – источниках комплектования архивов с приложением соответствующих актов; расписать тематику запросов (стаж работы, зарплата, состав семьи, год рождения, выделение земельных участков, выделение жилья, награждения, выписки из распоряжений, купля-продажа, другие), форму их поступления (лично, по почте России, по электронной почте); по популяризации архивных документов и др. Также отразить информацию об изменениях, произошедших в штатной численности муниципальных архивов (приложить копии нормативных документов), изменениях в штатной численности, структуре ГКУ РД «ЦГА РД»; о наличии представительства архивного отдела на сайте администрации с указанием адреса странички. В информации о заполнении БД «Архивный фонд» следует указать количество введенных фондов, описей дел, единиц хранения, наименования разделов, в которые вносились сведения, общий объем данных в Мб.

При подготовке отчетных сведений, **просим обратить внимание, что к запросам социально-правового характера относятся** запросы, связанные только с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе запросы о переименовании организаций, **к тематическим запросам относятся** запросы о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту, в том числе запросы имущественного характера, о выделении земельных участков, о судьбе репрессированных родственников и т.п.

Обращаем внимание на необходимость оперативного представления в Минюст РД информации о произошедших кадровых изменениях в руководстве архивных учреждений Республики Дагестан, а также изменениях контактной информации (адрес, телефон и электронная почта).

Отчетные формы размещены на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в разделе «Деятельность», «Направление деятельности», «Управление архивным делом», «Информация для государственного и муниципальных архивов», «Формы отчетов» (<https://minyust.e-dag.ru/activity/4515>).

Плановую документацию представить в срок до 1 декабря 2023 г., отчетную документацию – в срок до 10 декабря 2023 г. в Министерство юстиции Республики Дагестан.

Министр


Х.О. Машабеков