



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН (МИНЮСТ РД)

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 107
тел. +7 (8722) 55-49-64, факс +7 (8722) 63-16-34, <http://www.minust@e-dag.ru>

08.10.2025 № 19-0503-11472/25

Главам муниципальных
районов и городских округов
Республики Дагестан

Директору ГКУ РД «ЦГА РД»

О планировании работы архивных
учреждений Республики Дагестан
на 2026 г. и их отчетности за 2025 г.

Работу архивных учреждений республики необходимо планировать в соответствии с письмом Росархива от 10.09.2025 № 5/3731-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2026 г. и их отчетности за 2025 г.», исходя из положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», других документов стратегического планирования федерального и отраслевого уровней.

В целях достижения наилучших результатов деятельности, повышения удовлетворенности граждан – пользователей архивной информации, 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 – архивные учреждения), представляется необходимым предусмотреть в планах архивов на 2026 г. следующие мероприятия:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- реализацию 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;
 - выполнение обязательных требований к критически важным объектам (далее – КВО), правообладателями которых являются архивные учреждения;

- обеспечение действенного контроля за сохранностью документов в течение всего времени нахождения их вне архивохранилищ при выдаче для различных целей;
 - усиление внимания к работе с обнаруженными в ходе проверки наличия документами в части ведения их учета, проведения розыска, незамедлительного информирования Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – Минюст РД) и правоохранительных органов при выявлении фактов обнаружения предположительно по причине хищения, представления на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Минюста РД (далее – ЭПК) материалов о снятии с учета обнаруженных дел, пути розыска которых исчерпаны;
 - уточнение (разработку) в I квартале 2026 г. планов гражданской обороны и планов приведения в готовность гражданской обороны;
 - актуализацию планов эвакуационных мероприятий архивных документов, отнесенных ко 2-й и 3-й группам защиты;
 - 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, паспортов КВО, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах;
 - проведение занятий по отработке практических действий при приведении в готовность гражданской обороны и введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;
 - повышение технической оснащенности архивных учреждений, 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 архивных учреждений;
 - проведение в установленные сроки проверок наличия и состояния документов; проведение целенаправленного опечатывания коробок с архивными документами по завершении проверки их наличия;
 - завершение работы по описанию документов, принятых в архивные учреждения в неупорядоченном состоянии (Казбековский (312), Новолакский (26));
 - 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 и представление в установленном порядке в Минюст РД информационных массивов БД «Архивный фонд»;
 - качественное и своевременное ведение и заполнение учетных документов;
- в сфере комплектования:**
- продолжение внедрения в практику работы архивных учреждений и организаций – источников их 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;

- 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>);

- организацию сбора документов граждан – участников СВО;

- 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 2026 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;

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

в сфере использования архивных документов:

- исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получением льгот и компенсаций, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- информационное обеспечение мероприятий по реализации Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе в рамках информационной поддержки празднования знаменательных исторических дат (100-летие создания Российского государственного архива кинофотофонодокументов; 85-летие начала Великой Отечественной войны; 80-летие завершения работы Международного Нюрнбергского трибунала; 65-летие полета Ю.А. Гагарина; 40-летие аварии на Чернобыльской АЭС; 35-летие со дня создания Содружества Независимых Государств и др.);

- проведение историко-документальных выставок, радиотелепередач, публикации статей;

- поддержку и актуализацию архивных интернет-проектов и виртуальных выставок, размещенных в сети Интернет, в том числе межархивных: «Преступления нацистов и их пособников против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.», «Победа. 1941–1945», «Архивы – школе», «Авария на Чернобыльской АЭС»;

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

- работу по отнесению архивных документов к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, а также снятию указанного ограничения в соответствии с приказами Росархива от 07.03.2025 № 31-ДСП и от 20.03.2025 № 38;

- подготовку Календаря знаменательных и памятных дат в истории республики, городов и районов на 2027 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:

- осуществление перехода на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы используемых программно-аппаратных средств, исключение случаев использования иностранного программного обеспечения при создании новых электронных сервисов и информационных ресурсов;

- меры по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибератаках уязвимостями;

- продолжение оцифровки архивных описей;

- формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников;

- ведение и пополнение БД «Архивный фонд»;

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

- 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 архивных учреждений 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);

- участие (в случае привлечения Минюстом РД) в проведении профилактических и контрольно-надзорных мероприятий в рамках осуществления государственного регионального контроля за соблюдением законодательства об архивном деле;

- участие в заседаниях Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве и научно-методических советов архивных учреждений федеральных округов согласно планам их работы на 2026 г.;

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

С планами работ на 2026 г. необходимо представить:

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности на 2026 г.» (стат. форма № 1 вместе с пояснительной запиской), с учетом изменений согласно п.п. 2, 3 Приказа Росархива от 10.08.2015 № 58 «О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 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;

- планы-графики разработки методических рекомендаций, памяток и т.д.;

- информацию о работе архивных учреждений на 2026 г. по форме приложения № 4 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД;

- заявочную карту на проведение НИОКР на 2026 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 2026 г. (приложение № 5 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД).

С отчетом о работе за 2025 г. необходимо представить:

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности за 2025 г.» (стат. форма № 1 вместе с пояснительной запиской), с учетом изменений согласно п.п. 2, 3 Приказа Росархива от 10.08.2015 № 58 «О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59»;

- сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01.2026;

- сведения об организациях – источниках комплектования архивных учреждений на 01.01.2026 (приложение № 1 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);

- сведения о количестве документов, хранящихся в архивном учреждении на 01.01.2026 (приложение № 2 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);

- сведения о документах, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивных учреждений на 01.12.2025 (приложение № 3 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);

- информацию о работе архивного учреждения за 2025 г. (приложение № 4 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);

- сведения о расходах муниципального образования на выполнение государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного

фонда Республики Дагестан за 2025 г. (приложение № 5 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 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 01.01.2026 (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 01.12.2025 (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 и ведомственных архивах на 01.01.2026 по форме, размещенной на официальном сайте Минюста РД в разделе «Деятельность», «Направление деятельности», «Управление архивным делом», «Информация для государственного и муниципальных архивов» (<https://minyust.e-dag.ru/activity/informaciya-dlya-gosudarstvennogo-i-municipalnyx-arxivov-4513>);

- о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений Республики Дагестан по состоянию на 01.01.2026 (стат. форма №1-К) (ГКУ «ЦГА РД»);

- сведения о состоянии описей и НСА к ним на 01.01.2026;

- 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 2025 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 муниципального архива курсов повышения квалификации, прохождении аттестации в отчетном году;

- текстовой отчет о работе за 2025 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 2025 г. новых или дополнительных помещений архивохранилищ и рабочих комнат, общая протяженность стеллажей в погонных метрах, в т. ч. прирост за 2025 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 архивных учреждений с приложением соответствующих актов; расписать тематику запросов (стаж работы, зарплата, состав семьи, год рождения,

Исполнитель: Т.Ф. Кочеткова

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 муниципального архива 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, а также изменениях контактной информации (адрес, телефон и электронная почта).

Плановые и отчетные формы размещены на официальном сайте Минюста РД в разделе «Деятельность», «Направление деятельности», «Управление архивным делом», «Информация для государственного и муниципальных архивов», «Формы отчетов» (<https://minyust.e-dag.ru/activity/formy-otcetov-2-4515>).

Плановую документацию представить в срок до 01.12.2025, отчетную документацию – в срок до 10.12.2025 в Минюст РД.

Министр

М.П. Генжеханов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 11DB27C52FD8E6B8A26E28FDBC5D9FBF
Генжеханов Мустапа Пирганутдинович
Действителен с 28.05.2025 по 21.08.2026

Исполнитель: Т.Ф. Кочеткова