



## 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>

---

25.09.2024 № 19-0503-12725/24

Главам муниципальных  
районов и городских округов  
Республики Дагестан

Директору ГКУ РД «ЦГА РД»

О планировании работы архивных  
учреждений Республики Дагестан  
на 2025 г. и их отчетности за 2024 г.

Работу архивных учреждений республики необходимо планировать в соответствии с письмом Росархива от 06.09.2024 № П/3076-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2025 г. и их отчетности за 2024 г.», уделив особое внимание повышению уровня защищенности и безопасности документов Архивного фонда Российской Федерации в условиях сохраняющейся геополитической напряженности, продолжающейся специальной военной операции (далее – СВО), а также с учетом сохраняющегося ограничения в финансовой, технологической и информационной сферах.

В целях достижения наилучших результатов деятельности, повышения удовлетворенности граждан исполнением запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан, 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:**

Исполнитель: Т.Ф. Кочеткова +7 (8722) 69-42-13

- мероприятия по усилению контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архивных объектов;
- принятие организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на профилактику возникновения пожаров;
- уточнение планов гражданской обороны, планов приведения в готовность гражданской обороны, планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, планов по повышению устойчивости функционирования архивных учреждений при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время, паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, паспортов критически важных объектов (далее – КВО), инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах (I квартал 2025 г.);
- формирование исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архивов и членов их семей, подготовке к защите, защите и эвакуации архивных документов, и представление их в Министерство юстиции Республики Дагестан для последующего направления в Росархив;
- актуализацию планов защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты (I квартал 2025 г.);
- выполнение обязательных требований к КВО в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правообладателями которых являются государственные и муниципальные архивы, эксплуатирующие КВО, представление к 1 марта 2025 г. в Росархив актуальных сведений о КВО, заявок о включении в ведомственный раздел Перечня критически важных объектов в соответствии с критериями отнесения;
- повышение уровня готовности должностных лиц к действиям по приведению 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;
- оперативное информирование Министерства юстиции Республики Дагестан обо всех фактах обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);
- представление на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – ЭПК) материалов о снятии с учета обнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- обеспечение мер по усилению контроля в читальных залах за сохранностью архивных документов, прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями;
- 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;
  - проведение в установленные сроки проверок наличия и состояния документов;
  - завершение работы по описанию документов, находящихся на хранении в архивах в неописанном виде (Казбековский (312), Каякентский (20), Новолакский (314));
  - 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:**
- продолжение внедрения в практику работы 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;
  - продолжение внедрения в практику работы 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-П-44-2409 и размещенных на официальном сайте Росархива (<http://archives.gov.ru/perechni-dokumentov.shtml>);
  - уточнение списков организаций – источников комплектования с учетом положений пункта 215 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 их представление на согласование ЭПК;
  - 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 2025 г.)**;

- 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:**

- участие в реализации планов мероприятий, посвященных празднованию 80-летия Победы в Великой Отечественной войне (1945 г.);

- информационная поддержка мероприятий 2025 г., связанных с юбилейными и памятными датами отечественной истории, в т. ч. посвященных 120-летию со дня учреждения Государственной Думы (1905 г.), 100-летию создания Телеграфного агентства Советского Союза (ТАСС) (1925 г.), 25-летием утверждения государственного флага, герба и гимна Российской Федерации (2000 г.), организация выставок, радиотелепередач, публикации статей;

- реализация совместно с Социальным фондом России (СФР) мероприятий по совершенствованию взаимодействия государственных и муниципальных архивов и территориальных органов СФР в части исполнения запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан, с использованием Личного кабинета архива в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере;

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

- усиление мер защиты информации ограниченного доступа, содержащейся в архивных документах;

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

- подготовку Календаря знаменательных и памятных дат в истории республики, городов и районов на 2026 г. (ГКУ РД «ЦГА РД»);

- 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:**

- устойчивое и бесперебойное функционирование информационных инфраструктур архивов;
- продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с сохранением бесперебойности работы программно-аппаратных средств архивов в процессе основной деятельности;
- оцифровку обязательных архивных справочников и их размещение на архивных Интернет-сайтах;
- формирование электронного фонда пользования архивных документов;
- повышение информативности и удобства использования пользовательских интерфейсов сайтов и страниц архивов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- разработку и реализацию планов по обеспечению информационной безопасности;
- проведение организационных и технических мероприятий на объектах информатизации в соответствии с требованиями законодательства по защите информации;
- реализацию мер по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибер-атаках уязвимостями;
- 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»;

**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 2025 г. необходимо представить:**

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности на 2025 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 2025 г. по форме приложения № 4 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 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 2025 г. (приложение № 5 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД).

**С отчетом о работе за 2024 г. необходимо представить:**

- «Показатели основных направлений и результатов деятельности за 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»;
- сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01.2025 г.;
- сведения об организациях – источниках комплектования архивных учреждений на 01.01.2025 г. (приложение № 1 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);
- сведения о количестве документов, хранящихся в архивном учреждении на 01.01.2025 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 01.12.2024 г. (приложение № 3 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 г. № 49-ОД);
- информацию о работе архивного учреждения за 2024 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 2024 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 01.01.2025 г. (приложение №1 к Регламенту госучета АФ РФ) с подробной пояснительной запиской, отражающей произошедшие изменения за последние три года;
- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования архивного учреждения на 01.12.2024 г. (приложение № 6 к Регламенту госучета АФ РФ) с подробной пояснительной запиской, отражающей произошедшие изменения за последние три года;

- сводные поотраслевые паспорта архивов организаций, хранящих управленческую документацию (приложение № 4 к Регламенту госучета АФ РФ), сводный паспорт архивов организаций, хранящих научно-техническую документацию (приложение № 4б к Регламенту);
- отчет об итогах паспортизации архивного учреждения Республики Дагестан (приложение № 6 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);
- отчет об итогах паспортизации архивов организаций – источников комплектования архивного учреждения Республики Дагестан (приложение № 7 к приказу Минюста РД от 20.05.2015 № 49-ОД);
- справку о документах государственной собственности Республики Дагестан, хранящихся в муниципальных архивах и ведомственных архивах на 01.01.2025 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 01.01.2025 г. (стат. форма №1-К) (ГКУ «ЦГА РД»);
- сведения о состоянии описей и НСА к ним на 01.01.2025 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 2024 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;
- текстовый отчет о работе за 2024 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 2024 г. новых или дополнительных помещений архивохранилищ и рабочих комнат, общая протяженность стеллажей в погонных метрах, в т.ч. прирост за 2024 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 (<https://minyust.e-dag.ru/activity/4525>); 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, посредством ГИС ЕЦП); 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.

Также в текстовом отчете просим отразить информацию об электронном информационном взаимодействии с территориальными органами СФР, в том числе отразить проблемы, возникающие при его реализации.

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 2024 г., отчетную документацию – в срок до 10 декабря 2024 г. в Министерство юстиции Республики Дагестан.**

Министр

Х.Э. Пашабеков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00C6D55AE9A1707899453EB36D9D74041E

**Пашабеков Ханлар Эдисонович**

Действителен с 06.09.2023 по 29.11.2024

Исполнитель: Т.Ф. Кочеткова

+7 (8722) 69-42-13