

Утвержден  
постановлением главы  
городского округа Богданович  
от 28.01.2022 № 94

ПЛАН  
развития архивного дела в городском округе Богданович на 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Показатель	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Разработка проектов нормативных правовых актов:	1		
1.1.1	проекта постановления главы городского округа Богданович об утверждении Графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов в архивный отдел	1	I квартал	Н.А. Стюрц
1.2	Внедрение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области:	10		
1.2.1	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 (далее — Росархив) от 02.03.2020 № 24 (далее — Правила)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.2	перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236	1	в течение года	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.2.3	инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденной приказом Росархива от 20.12.2019 № 237	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.4	правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.5	примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.6	примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.7	примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.8	порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.2.9	разъяснений по внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, опубликованных на официальном сайте Росархива	1	в течение года	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.2.10	проверочных листов (список контрольных вопросов), используемых Управлением архивами Свердловской области при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле Российской Федерации в отношении государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.3	Организация использования в работе методических документов в части, не противоречащей Правилам:	7		
1.3.1	памятки «Исполнение запросов социально-правового характера в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области», одобренной решением методической комиссии Управления архивами (протокол от 28.08.2019 № 5)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.3.2	памятки «Описание и техническое оформление фотодокументов в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области», одобренной решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области (протокол от 26.09.2018 № 6)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.3.3	методических рекомендаций «Создание электронных выставок архивных документов в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области», одобренных решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области (протокол от 26.09.2018 № 6)	1	в течение года	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.3.4	методических рекомендаций «Подготовка календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области» (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол от 29.09.2016 № 9)	1	I - II кварталы	Н.А. Стюрц
1.3.5	памятки «Составление сводных итоговых записей к описям дел, документов в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (одобрена решением методической комиссии Управления архивами, протокол от 21.06.2017 № 4)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.3.6	методических рекомендаций «Примерная инструкция по документационному обеспечению управления в общественных объединениях Свердловской области (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол от 02.09.2020 № 4)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.3.7	методических рекомендаций «Инициативное комплектование документами тематических коллекций в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол от 24.09.2020 № 5)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.4	Участие в организационных мероприятиях Управления архивами Свердловской области с учетом эпидемической ситуации:	2		
1.4.1	расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2021 год и задачам на 2022 год	1	I квартал	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.4.2	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	II квартал	Н.А. Стюрц
1.5	Продолжение работы в части:	2		
1.5.1	своевременной актуализации административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела, а также информации в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области для согласования с Управлением архивами	по мере необходимости	в течение года	Н.А. Стюрц
1.5.2.	размещения на сайте городского округа Богданович актуализированной информации о составе и содержании архивных фондов, сведений об условиях доступа и условиях использования документной информации (счетчика подсчета посещений страницы пользователями нет)	1	II квартал	Н.А. Стюрц
1.6	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», по установленной Управлением архивами форме	1	до 1 июня	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.7	Проведение работы по выявлению уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях улучшения показателей предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела:	1	в течение года	Н.А. Стюрц
1.7.1	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	Н.А. Стюрц
1.7.2	размещение отчетности о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела на официальном сайте городского округа Богданович	4	ежеквартально	Н.А. Стюрц
1.8	Подготовка плана развития архивного дела в городском округе Богданович на 2023 год:	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.8.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» на 2023 год	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.8.2	подготовка массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)» на 2023 год	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.9	Подготовка отчета о развитии архивного дела в городском округе Богданович за 2022 год:	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.9.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» за 2022 год	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.9.2	подготовка массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)» за 2022 год	4	ежеквартально	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
1.9.3	подготовка сведений о численности, оплате труда, составе и движении работников (форм № 3П-культура, П-4, 1-К)	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.9.4	подготовка информации о ведении тематических баз данных, наличии компьютерной техники, сетевой и телекоммуникационной инфраструктуре по состоянию на 01.01.2023	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
1.10	Актуализация информации на информационном стенде:	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	Н.А. Стюрц
1.10.2	размещение на стенде Календаря знаменательных дат на 2022 год	1	I квартал	Н.А. Стюрц
2	Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, полномочия, предусмотренного Законом Свердловской области от 19.11.2008 № 104-ОЗ			
2.1	Мероприятия, на которые планируется расходовать средства субвенции:	6	в течение года	Н.А. Стюрц
2.1.1	оцифровка документов постоянного хранения государственной собственности Свердловской области (ф. № 8 «Исполком Богдановичского городского Совета народных депутатов», ф. № 14 «Плановая комиссия исполкома Богдановичского горсовета»)	1	III квартал	Н.А. Стюрц
2.1.2	обслуживание и ремонт охранно-пожарной сигнализации	1	ежемесячно	Н.А. Стюрц
2.1.3.	приобретение архивных коробов	1	II, III кварталы	Н.А. Стюрц
2.1.4.	заправка картриджей для принтеров архивного отдела	1	ежемесячно	Н.А. Стюрц
2.1.5.	приобретение расходных материалов для оргтехники, канцелярских принадлежностей	1	II, III кварталы	Н.А. Стюрц
2.1.6.	проведение работ по обеспыливанию архивных документов	1	II, IV кварталы	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
2.2	Подготовка отчета 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	Н.А. Стюрц
2.2.1	подготовка информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
2.2.2	подготовка отчета о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования	1	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
2.3	Подготовка сведений о реализации полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, по состоянию на 01.01.2023	1	IV квартал	Н.А. Стюрц
3.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации			
3.1	Мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов:	6	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.1.1	продолжение работы по картонированию архивных документов	400 ед.хр. (из них 100 дел государственной формы собственности)	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.1.2	фиксирование результатов измерения температурно-влажностного режима в журнале контроля температурно-влажностного режима	104	2 раза в неделю	А.П. Злобина
3.1.3	обеспыливание архивных документов	2	II, III кварталы	Н.А. Стюрц А.П. Злобина



1	2	3	4	5
3.1.4	проведение систематической влажной уборки в архивохранилищах	52	еженедельно	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.1.5	проведение «санитарного дня» в архивохранилищах	12	ежемесячно	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.1.6	энтомологический и микологический осмотр архивных документов (выборочно) и помещений архивохранилищ	2	II, IV кварталы	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.2	Мероприятия по улучшению физического и технического состояния дел (переплет ед.хр.):	20	II квартал	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.2.1	в том числе дел государственной собственности Свердловской области (переплет ед.хр.)	20	II квартал	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.3	Проведение сплошной проверки наличия и состояния дел в связи со сменой начальника архивного отдела (управленческая документация)	16 867	IV квартал	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.4	Мероприятия по розыску необнаруженных дел (архивный фонд № 8, УД):	1 ед.хр. государственной областной формы собственности	IV квартал	Стюрц Н.А.
3.4.1.	представление итогов розыска на рассмотрение Управления архивами Свердловской области		IV квартал	Стюрц Н.А.
3.5	Мероприятия по учету архивных документов:			
3.5.1	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)	14	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
3.5.2	составление паспорта архива	4	ежеквартально	Н.А. Стюрц
3.6	Мероприятия по работе с ПК «Архивный фонд»: (версия 5):	5	в течение года	Н.А. Стюрц
3.6.1	внесение в ПК «Архивный фонд» сведений о принятых документах постоянного хранения от организаций-источников комплектования	14	согласно графику	Н.А. Стюрц
3.6.2	заполнение раздела «Дело» (ед. хр.)	50	в течение года	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
3.6.3	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	Н.А. Стюрц
3.6.4	актуализация исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	1	в течение года	Н.А. Стюрц
3.6.5	актуализация внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	1	в течение года	Н.А. Стюрц
3.7	Мероприятия по учету архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области:	4	в течение года	Н.А. Стюрц
3.7.1	составление «Сведений о количестве единиц хранения, хранящихся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на 01.01.2022»	1	по графику Управления архивами Свердловской области	Н.А. Стюрц
3.7.2	составление «Сведений о составе и объеме архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области хранящихся в муниципальных архивах, на 31.12.2021»	1	по графику Управления архивами Свердловской области	Н.А. Стюрц
3.7.3	осуществление автоматизированного учета архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 3)	1	в течение года	Н.А. Стюрц
3.7.4	работа по маркировке архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	1	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
4.	Формирование Архивного фонда Российской Федерации			
4.1	Подготовка и представление на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:	3	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.1.1	номенклатур дел	5	согласно графику	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
4.1.2	описей дел постоянного хранения организаций-источников комплектования архивного отдела (ед. хр.):	195	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.1.2.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед. хр.)	54	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.1.3.	описей дел по личному составу (ед. хр.):	46	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.1.3.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области (ед. хр.)	18	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.2	Прием архивных документов:		согласно графику	Н.А. Стюрц
4.2.1	постоянного хранения от организаций-источников комплектования (ед. хр.):	369	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.2.1.1	в том числе, относящихся к государственной собственности Свердловской области	51	согласно графику	Н.А. Стюрц
4.2.2	по личному составу ликвидированных предприятий:	1	в течение года	Н.А. Стюрц
4.2.2.1	документов «Центральной районной аптеки № 51» города Богданович (ликвидация предприятия):	134	I, IV кварталы	Н.А. Стюрц
4.2.2.1.1	опись № 1-л (областная государственная собственность (1952 – 1992 гг.)	84	IV квартал	Н.А. Стюрц
4.2.2.1.2	опись № 2-л (муниципальная собственность (1993 – 2006 гг.)	50	I квартал	Н.А. Стюрц
4.3	Паспортизация архивов организаций (составление паспортов архивов на 01.12.2022):	33	IV квартал	Н.А. Стюрц
4.3.1	подготовка Сведений о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования, Сводного паспорта архивов организаций-источников комплектования	1	декабрь	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
4.3.2	проведение анализа итогов паспортизации архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2020, представление аналитической информации об итогах паспортизации архивов организаций-источников комплектования архивного отдела, качестве заполнения паспортов в Управление архивами за 2019 - 2021 год	1	до 15 января	Н.А. Стюрц
4.4	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям-источникам комплектования:	2	в течение года	Н.А. Стюрц
4.4.1	оказание методической помощи при составлении описей и номенклатур дел, подготовки дел к передаче на муниципальное хранение с выходом в организацию (с учётом эпидемической ситуации)	15	в течение года	Н.А. Стюрц
4.4.2	организация и проведение консультаций для сотрудников ответственных за делопроизводство и архив по составлению номенклатур дел, инструкций по делопроизводству и положений об архиве организации	15	в течение года	Н.А. Стюрц
5.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
5.1	Составление исторических справок	5	в течение года	Н.А. Стюрц
5.2	Анализ и учет НСА:	1	в течение года	Н.А. Стюрц
5.2.1	приведение справочного аппарата описей дел в соответствие с требованиями Правил (составление предисловий к описям дел, оглавлений, списков сокращений)	5	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
5.3	Создание и ведение архивного справочника «Экономическое развитие города Богдановича 1960 – 1980 гг.»	1 Гб	II, IV кварталы	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
5.4	Организация работы по переводу в электронную форму архивных документов, описей дел (описей/листов/ед. хр. в описях)	20/100/1000	II, IV кварталы	Н.А. Стюрц

1	2	3	4	5
5.5	Подготовка Сведений о местонахождении документов по личному составу для ГКУ СО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»	1	до 15 декабря	А.П. Злобина
6.	Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов			
6.1	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами (в законодательно установленные сроки), а также в инициативном порядке	600	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
6.2	Экспонирование архивных документов на выставках:	1		
6.2.1	выставка ко дню местного самоуправления	1	II квартал	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
6.3	Публикация архивных документов и подготовка статей на основе архивных документов в средствах массовой информации:	2	в течение года	Н.А. Стюрц А.П. Злобина
6.3.1	к 75-летию городского стадиона «Огнеупощик»	1	II квартал	Н.А. Стюрц
6.3.2	к 75-летию города Богдановича	1	III квартал	Н.А. Стюрц
6.4	Подготовка и предоставление информации в Управление архивами Свердловской области для издания календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области 2023 год»	1	до 01 мая	Н.А. Стюрц

Начальник архивного отдела  
администрации городского округа Богданович  
«\_\_\_».12.2021

Н.А. Стюрц

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

\_\_\_\_ Р.С. Тараборин  
\_\_\_\_ 20\_\_ года