



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2024 № 573
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении Инструкции о порядке работы архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский при чрезвычайных ситуациях

Во исполнение 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 от 31.07.2023 № 77, в целях определения порядка подготовки и действий архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский на случай возникновения чрезвычайной ситуации, руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке работы архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский (Приложение 1).
2. План действий архивного отдела при чрезвычайных ситуациях (Приложение № 2).
3. Список лиц, имеющих право доступа в архивный отдел администрации городского округа Верх-Нейвинский (Приложение № 3).
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Верх-Нейвинский



Н.Н Щекалев

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке работы архивного отдела администрации
городского округа Верх-Нейвинский при чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок подготовки и действий работника архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский (далее – архивный отдел) на случай возникновения чрезвычайной ситуации (далее по тексту – ЧС) в архивном отделе, а также в целях предупреждения их возникновения и развития, снижения размера ущерба и потерь, ликвидации последствий ЧС и является обязательной для исполнения работником архивного отдела. Работник архивного отдела обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью работника архивного отдела и посетителей, сохранности архивных документов.

За невыполнение требований настоящей Инструкции по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и архивных документов от ЧС работник архивного отдела может привлекаться к ответственности в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Настоящая Инструкция подготовлена в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; постановлением Правительства Российской Федерации от 03.08.1996 № 924 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; «Правилами 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 Федерального Архивного Агентства - (Росархив) 31.07.2023 № 77, Примерной инструкцией о порядке работы государственных архивов при чрезвычайных ситуациях, утвержденной Приказом Федеральной архивной службы Российской Федерации от 28.03.2001 № 24, и другими правовыми и нормативными актами в области защиты населения и территорий от ЧС.

2. Чрезвычайные ситуации

2.1. Чрезвычайными ситуациями в деятельности архивного отдела являются такие обстоятельства, при которых невозможно выполнение в полном объеме или частично возложенных на архивный отдел задач в соответствии с требованиями нормативных документов, при данных обстоятельствах создается угроза жизни и здоровью персонала и посетителей, сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.2. К основным причинам возникновения ЧС могут относиться:

- объявление в государстве (регионе, районе, муниципальном образовании) режима чрезвычайного положения;
- пожар или бедствия природного и техногенного характера;
- аварии систем жизнеобеспечения помещений архивного отдела, а также здание, где расположен архив;
- проникновение в архив посторонних лиц или другие противоправные действия, повлекшие кражу или порчу архивных документов, муниципального имущества;
- другие обстоятельства, вынуждающие руководство администрации городского округа Верх-Нейвинский принять решение о приостановке деятельности архивного отдела.

3. Обязанности архивного отдела в области защиты персонала и посетителей от чрезвычайных ситуаций

Основными обязанностями по защите персонала, посетителей и архивного объекта является:

3.1. Организация и осуществление необходимых мер в области защиты персонала, посетителей и помещения архивного отдела от ЧС.

3.2. Организация и обеспечение проведения аварийно-спасательных работ и других неотложных работ в случае ЧС.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации в области защиты персонала, посетителей, архивных документов и помещений архивного отдела от ЧС, оповещение соответствующих служб, штаба ГО и ЧС, главы городского округа Верх-Нейвинский, Управления архивами Свердловской области об угрозе возникновения ЧС.

3.4. Работник архивного отдела должен принимать меры по сохранению материальных ценностей и архивных документов при угрозе или возникновении ЧС.

4. Предупреждение чрезвычайных ситуаций

4.1. Мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций, а также на максимально возможное снижение размеров ущерба и потерь в случае

их возникновения, проводятся заблаговременно. Объем и содержание указанных мероприятий определяются исходя из возможности имеющихся сил и средств и их использования на основе принципов необходимой достаточности. Меры по защите архивных документов при ЧС осуществляются с учетом их ценности и потенциальной долговечности.

5. Принятие решения о наступлении ЧС

5.1. При наступлении ЧС, работник архивного отдела немедленно (по телефону или лично) сообщает об этом главе городского округа Верх-Нейвинский, а затем в Управление архивами Свердловской области.

5.2. Решение о наступлении ЧС принимается главой городского округа по согласованию с руководством Управления архивами Свердловской области, в соответствии с пунктом 2.2. настоящей Инструкции.

5.3. Переход на работу в режиме ЧС оформляется постановлением главы городского округа.

В случае необходимости приостановления деятельности архивного отдела в результате ЧС, работник архивного отдела руководствуется нормативными актами Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.4. При прекращении ЧС архивный отдел возобновляет свою деятельность.

6. Порядок работы архивного отдела при объявлении режима чрезвычайного положения

6.1. При объявлении чрезвычайного положения, постановлением главы городского округа Верх-Нейвинский вводится особый режим работы архивного отдела, который предусматривает меры по усилению безопасности помещений архивного отдела, защите персонала, посетителей и архивных документов.

6.2. Меры по обеспечению безопасности помещений архивного отдела включают:

- усиление противопожарной безопасности и охраны помещений путем привлечения для дежурства работника архивного отдела, членов комиссии по ЧС на период действия чрезвычайного положения;
- круглосуточное дежурство на период действия чрезвычайной ситуации;
- отмену всех местных и других командировок, не связанных с оперативным решением служебных вопросов по обеспечению сохранности документов и прочего имущества архивного отдела;
- закрепление за архивным отделом автотранспорта, необходимого для оперативного решения служебных вопросов;

6.3. В целях организации защиты документов выполняются следующие мероприятия:

- приведение в готовность средств связи и оповещения;
- упаковка документов и подготовка их к перемещению;
- проведение аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасности для документов;
- организация своевременного прибытия автотранспорта для транспортировки документов. Обеспечение автотранспорта необходимым количеством огнетушителей и другим противопожарным инвентарём;
- погрузка (разгрузка) документов и их транспортировка (перемещение) к местам защиты;

6.4. Обеспечение своевременного информирования вышестоящих организаций и штаба гражданской обороны проводятся установленным порядком.

6.5. Объявление о прекращении действия особого режима производится постановлением главы городского округа Верх-Нейвинский.

7. Порядок работы архивного отдела при пожаре или бедствиях природного и техногенного характера

7.1. При возникновении в помещениях архивного отдела возгорания любого масштаба, работнику, обнаружившему возгорание, прежде всего, сообщить о нем по телефону 01 или 112, главе городского округа Верх-Нейвинский, специалисту отдела ГО и ЧС администрации Верх-Нейвинского городского округа, и до прибытия пожарных принять меры к локализации и тушению пожара подручными средствами.

7.2. Непосредственное руководство тушения пожара осуществляется прибывшими противопожарными службами.

7.3. Сотрудники архивного отдела обязаны оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара, установлении причин и условий его возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожара.

7.4. В случае внезапных стихийных бедствий природного и техногенного характера действия должностных лиц аналогичны действиям при пожаре.

8. Порядок работы архивного отдела при авариях систем жизнеобеспечения

8.1. Если при аварии пострадали архивные документы, то немедленно организуется проведение аварийно-спасательных мероприятий и принимаются меры по защите документов.

8.2. При аварии систем жизнеобеспечения архива: отопления, энергосбережения, канализации, водопровода, немедленно извещаются соответствующие аварийные службы и глава городского округа.

8.3. При длительном отключении систем жизнеобеспечения архивного отдела, которое привело к ситуациям, аналогичным, названным в п.8.2.,принимаются меры, предусмотренные этим пунктом.

9. Порядок работы архивного отдела в случае проникновения в него посторонних лиц или других противоправных действий, повлекших хищение или порчу архивных документов, имущества

9.1. При обнаружении факта проникновения в архив посторонних людей немедленно извещается глава городского округа Верх-Нейвинский и отделение полиции (тел. 02).

До прибытия представителей полиции принимаются меры по задержанию посторонних. Допуск любых лиц к месту проникновения в архивный отдел не разрешается, за исключением специалистов технических служб, в случаях, требующих их экстренного вмешательства: возгорание, повреждение коммуникаций.

9.2. В соответствии с заключением работников полиции, других специалистов, работник архивного отдела может установить на определенный период ограничительный режим допуска к месту проникновения в архив или обнаруженных повреждений.

9.3. При обнаружении факта проникновения посторонних лиц в архивохранилище работник архивного отдела вправе прекратить любую работу с документами в архивохранилище до завершения следственных действий и проверки наличия дел.

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 05.11.2024 № 573

**План действий работника архивного отдела
при чрезвычайных ситуациях**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за проведение
1	Вызов соответствующих служб (пожарная часть, полиция, аварийные службы)	Архивариус архивного отдела, обнаруживший ЧС
2	Сообщение главе городского округа Верх-Нейвинский, специалисту по ГО и ЧС	Архивариус архивного отдела, обнаруживший ЧС
3	Принятие мер по локализации и предотвращению чрезвычайной ситуации	Глава городского округа Верх-Нейвинский
4	Сообщение в Управление архивами Свердловской области	Архивариус архивного отдела
5	Подготовка постановления о переходе на работу в режиме чрезвычайной ситуации, и усиление охраны архивного отдела	Глава городского округа Верх-Нейвинский
6	При возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, принимаются меры по их защите	Глава городского округа Верх-Нейвинский, специалист по ГО и ЧС
7	При необходимости организовать эвакуацию архивных документов: - упаковка архивных документов - погрузка, разгрузка документов - обеспечение охраны архивных документов	Архивариус архивного отдела
8	Подготовка постановления о прекращении работы в режиме чрезвычайных ситуаций	Глава городского округа Верх-Нейвинский

Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 05.11.2024 № 573

**Список лиц, имеющих право доступа в архивный отдел
администрации городского округа Верх-Нейвинский**

1. Щекалев Николай Николаевич - глава городского округа
Верх-Нейвинский
2. Смертина Ольга Игоревна - архивариус архивного отдела
администрации городского округа
Верх-Нейвинский