



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2026 № 29
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении Плана развития архивного дела в городском округе Верх-Нейвинский и Плана-графика приёма документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов организаций – источников комплектования архивного дела администрации городского округа Верх-Нейвинский на 2026 год

В соответствии с Федеральным законом РФ от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях создания необходимых условий для сохранения и использования документального наследия городского округа, руководствуясь п. 22 ст. 28 Устава в городском округе Верх-Нейвинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План развития архивного дела в городском округе Верх-Нейвинский на 2026 год (приложение № 1).
2. Утвердить План-график приёма документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов организаций – источников комплектования архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский на 2026 год (приложение № 2).
3. Организациям, включенным в План-график приёма документов:
 - подготовить и представить в установленные сроки на согласование в архивный отдел администрации описи дел, документов постоянного хранения, номенклатуры дел;
 - передать на хранение в установленные сроки в архивный отдел администрации документы постоянного хранения, включенные в описи.
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

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа
Верх-Нейвинский
« 03 » 02. 2026 № 29

П Л А Н
развития архивного дела
в городском округе Верх-Нейвинский на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия (показателя)	Значение планового показателя	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.1	Разработка проектов правовых актов:			
1.1.1	об утверждении Плана-графика приёма документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов организаций – источников комплектования	1	1 квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.2	Применение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.2.1	ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 № 30-ст)	1	в течение года	О.И. Смертина
1.2.2	Руководства по соблюдению обязательных требований, являющихся предметом контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, содержащихся в Федеральном Законе от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», утвержденного приказом Росархива от 13.02.2024 № 191	1	в течение года	О.И. Смертина
1.2.3	«Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» (ВНИИДАД, 2023)	1	в течение года	О.И. Смертина

1	2	3	4	5
1.2.4	методических рекомендаций «Экспертиза ценности документов по личному составу по истечении сроков хранения и отбор их на постоянное хранение», одобренных протоколом методической комиссии Управления архивами Свердловской области от 18.09.2024 № 5	1	в течение года	О.И. Смертина
1.2.5	памятки «Основные требования к составлению и оформлению описей дел по личному составу ликвидируемых организаций»	1	в течение года	О.И. Смертина
1.2.6	методических рекомендаций «Организация проведения проверки наличия и состояния документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах Свердловской области»	1	в течение года	О.И. Смертина
1.2.7.	памятки «Организация приёма на архивное хранение документов по истории специальной военной операции», одобренная протоколом ЭПК от 08.10.2025 № 7	1	в течение года	О.И. Смертина
1.3	Представление в Управление архивами			
1.3.1	информации о критериях риска по организациям – источникам комплектования, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 563-ПП сведений о наличии индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Свердловской области, предусмотренных постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 563-ПП	1	до 01.06.2026	О.И. Смертина
1.3.2	сведений о наличии индикаторов риска нарушения обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Свердловской области, предусмотренных постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 563-ПП	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
1.4	Содействие в проведении профилактических мероприятий по соблюдению обязательных требований законодательства об архивном деле в организациях – источниках комплектования архивного отдела	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
1.5	Участие в организационных мероприятиях Управления архивами			
1.5.1	в расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2025 год и задачам на 2026 год	1	I квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.5.2	совещании-семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам организации	1	II квартал 2026 года	О.И. Смертина

1	2	3	4	5
	архивного дела			
1.6	Участие в работе методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Горнозаводского управленческого округа в соответствии с планом мероприятий на 2026 год	2	в течение года	О.И. Смертина
1.7	Участие в мероприятиях, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с Тематическим планом мероприятий на 2026 год		в течение года	О.И. Смертина
1.8	Продолжение работы по			
1.8.1	актуализации административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
1.8.2	своевременному размещению актуальной информации в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области для согласования с Управлением архивами	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
1.8.3	проведению мониторинга качества предоставления муниципальных услуг с учётом Порядка, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 100-ПП	12	ежемесячно	О.И. Смертина
1.8.4	размещению отчетности о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела на сайте администрации городского округа Верх-Нейвинский	12	ежемесячно	О.И. Смертина
1.8.5.	актуализации информации на сайте городского округа Верх-Нейвинский, на информационном стенде архивного отдела	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
1.9	Подготовка плана развития архивного дела в городском округе на 2027 год	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.9.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» на 2027 год	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.9.2	подготовка массива данных из автоматизированной системы учета «Учет плановых показателей» (далее – АСУ УПП)» на 2027 год	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.10.	Подготовка отчета о развитии архивного дела в муниципальном образовании за 2026 год:	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.10.1	подготовка статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» за 2026 год	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.10.2	подготовка массива данных из АСУ «УПП» за 2026 год	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.10.3	подготовка сведений о численности, оплате труда, составе и движении работников (формы № П-4, 1-К)	1	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
1.10.4	подготовка информации о ведении тематических	1	IV квартал	О.И. Смертина

1	2	3	4	5
	баз данных, наличии компьютерной техники, сетевой и телекоммуникационной инфраструктуры по состоянию на 01.01.2027		2026 года	
1.11.	Мероприятия, направленные на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ			
1.11.1	обеспечение целевого расходования и освоения в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций: - приобретение стеллажного оборудования и иного оборудования	1	в течение года	О.И. Смертина
1.11.2	представление Сведений о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, по состоянию на 31.12.2025	12	по электронной почте – до 20.02.2026, по СЭД – в соответствии с графиком Управления архивами	О.И. Смертина
1.11.3	представление Сведений о количестве архивных документов (по формам собственности), хранящихся в муниципальных архивах по состоянию на 01.01.2026	1	по электронной почте – до 20.02.2026, по СЭД – в соответствии с графиком Управления архивами	О.И. Смертина
1.11.4	представление отчетной формы о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственности собственности Свердловской области, пояснительной записки к ней (в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 05.11.2009 № 1604-ПП) и массива данных из АСУ «УПП»	4	ежеквартально (до 25 числа последнего месяца квартала)	О.И. Смертина
2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации				
2.1	Мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов			
2.1.1	фиксирование результатов измерения температурно-влажностного режима в журнале контроля температурно-влажностного режима	100	2 раза в неделю	О.И. Смертина
2.1.2	влажная уборка полов, обеспыливание оборудования и первичных средств хранения, обработка цокольных частей стеллажей, плинтусов, под-	12	1 раз в месяц	О.И. Смертина

1	2	3	4	5
	оконников водными растворами антисептиков			
2.1.3	энтомологический и микологический осмотр архивных документов (выборочно) и помещений архивохранилища	2	I, III квартал 2026 года	О.И. Смертина
2.2.	Мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архивного отдела			
2.2.1	обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
2.3	Мероприятия по учёту архивных документов:			
2.3.1	внесение сведений в основные учётные документы о принятых документах постоянного хранения от организаций – источников комплектования (книгу учета поступления документов, лист фонда, опись дел, реестр описей дел, дело фонда)	6	в течение года	О.И. Смертина
2.3.2	внесение учётных записей в связи с открытием нового фонда – Муниципальное казённое учреждение «Служба единого заказчика»	1	II квартал 2026 года	О.И. Смертина
2.3.3	составление паспорта архива и пояснительной записки к нему	4	ежеквартально	О.И. Смертина
2.4	Мероприятия по работе с ПК «Архивный фонд»			
2.4.1	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»	6	в течение года	О.И. Смертина
2.4.2	актуализация исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
2.4.3	актуализация информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
2.4.5	ввод заголовков дел в машиночитаемый вид (заполнение раздела «Дело» ПК «Архивный фонд» (ед.хр.)	195	в течение года	О.И. Смертина
2.4.6	осуществление резервного копирования ПК «Архивный фонд» (файл бак) на съёмный носитель	4	ежеквартально	О.И. Смертина
2.5	Мероприятия по учёту архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области и хранящихся в архивном отделе			
2.5.1	осуществление маркировки архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности в Свердловской области (ед.хр.)	17	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации				
3.1	Включение в состав Архивного фонда Российской Федерации документов организаций – источников комплектования архива			

1	2	3	4	5
3.1.1	управленческих документов постоянного срока хранения организаций – источников комплектования (ед.хр.)	94	в соответствии с графиком	О.И. Смертина
3.1.1.1	в том числе управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области	28	IV квартал 2026 года	О.И. Смертина
3.2	Представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:			
3.2.1	номенклатур дел	3	в соответствии с графиком	О.И. Смертина
3.3	Приём архивных документов			
3.3.1	управленческих документов постоянного срока хранения	104	в соответствии с графиком	О.И. Смертина
3.3.2	в том числе, управленческих документов постоянного срока хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области	17	в соответствии с графиком	О.И. Смертина
3.4	Паспортизация архивов организаций - источников комплектования архива:			
3.4.1	представление информации об итогах паспортизации архивов организаций, качестве заполнения паспортов в Управление архивами по состоянию на 01.12.2025	1	до 15 января 2026 года	О.И. Смертина
3.4.2	подготовка писем-запросов в организации - источники комплектования о паспортизации архивов организаций за 2026 год	6	октябрь 2026 года	О.И. Смертина
3.4.3	сбор и анализ паспортов архивов организаций	6	ноябрь 2026 года	О.И. Смертина
3.4.4	подготовка сведений о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования, сводного паспорта архивов организаций - источников комплектования по состоянию на 01.12.2026	1	декабрь 2026 года	О.И. Смертина
3.5.	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям – источникам комплектования архива	6	в течение года	
3.6	Организация учебных занятий, консультаций для организаций – источников комплектования архива	1	II квартал 2026 года	
3.7	Организация работы по сбору документов, связанных с проведением СВО, с последующим формированием коллекции документов	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
4. Создание справочно-поисковых средств к архивным документам				
4.1	Составление и усовершенствование исторических справок к архивным фондам (ф.3, 5, 6, 7, 9, 12)	6	в течение года	О.И. Смертина
4.2	Анализ и учет научно-справочного аппарата к архивным документам:			
4.2.1	приведение справочного аппарата описей дел в	6	в течение	О.И. Смертина

1	2	3	4	5
	соответствие с требованиями Правил (составление предисловий к описям дел, оглавлений, списков сокращений) – фонды № 3, 5, 6, 7, 9, 12)		года	
4.3	Подготовка сведений о местонахождении документов по личному составу для ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»	4	ежеквартально до 1 числа последнего месяца квартала	О.И. Смертина
5. Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов				
5.1	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами в законодательно установленные сроки, а также в инициативном порядке	20	в течение года	О.И. Смертина
5.2	Предоставление архивных документов пользователям архива	по мере необходимости	в течение года	О.И. Смертина
5.3	Презентация выставки с использованием архивных документов совместно с представительным органом			
5.3.1	ко дню местного самоуправления	1	II квартал 2026 года	О.И. Смертина
5.4	Подготовка и направление в ГКУСО «ЦДООСО» информации для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2027 год»	1	до 1 мая 2026 года	О.И. Смертина

Архивариус архивного отдела
 администрации городского округа
 Верх-Нейвинский
 01.12.2025

О.И. Смертина

СОГЛАСОВАНО
 Начальник Управления архивами
 Свердловской области

_____ Р.С. Тараборин
 _____ 20__ года

Приложение № 2
к постановлению
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 03.02.2026 № 29

План-график
приема документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов
организаций – источников комплектования архивного отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский
на 2026 год

№ п\п	Название организации	Утверждение номенклатур дел		Утверждение описей дел постоянного хранения/ Утверждение описей дел по личному составу/ Утверждение описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения							Прием документов Архивного фонда Российской Федерации от организаций- источников комплектования в архив				
				Срок предоставления описей дел (или их годовых разделов) на рассмотрение ЭПК	Количество дел/ Крайние даты дел					Дата утверждения описей дел ЭПК	Срок передачи	Количество дел постоянного хранения/Крайние даты дел			Отметка о приеме дел в архив (акт приема-передачи архивных документов на хранение от ... №...)
		Срок предоставления на рассмотрение ЭПК*	Дата утверждения ЭПК		постоянного хранения (УД)**	постоянного хранения НТД***	по личному составу	дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения	постоянного хранения аудиовизуальных документов: фото, фоно, видео (нужное подчеркнуть)			УД	НТД	аудиовизуальных документов: фото, фоно, видео (нужное подчеркнуть)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Счётная палата городского округа Верх-Нейвинский	1 кв.	-	апрель	7 2023	-	-	-	-		апрель	7 2020	-	-	
2.	Дума городского округа Верх-Нейвинский	1 кв.	-	апрель	8 2023	-	-	-	-		апрель	10 2020	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3.	Финансовый отдел администрации городского округа Верх-Нейвинский	1 кв.	-	май	13 2023	-	-	-	-		май	13 2020	-	-	
4.	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	-	-	июль	29 2023	-	-	-	-		июль	48 2020	-	-	
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. А.Н. Арапова»	-	-	август	9 2023	-	-	-	-		август	9 2020	-	-	
6.	Верх-Нейвинская поселковая территориальная избирательная комиссия	-	-	октябрь	28 2025	-	-	-	-		октябрь	17 2015	-	-	
	Всего за год, в том числе за:	3			94	-	-	-	-			104	-	-	
	1 квартал	3			-	-	-	-	-			-	-	-	
	2 квартал				28	-	-	-	-			30	-	-	
	3 квартал				38	-	-	-	-			57	-	-	
	4 квартал				28	-	-	-	-			17	-	-	

Архивариус архивного отдела администрации
городского округа Верх-Нейвинский

01.12.2025 _____

О.И. Смертина

*Экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области

** Управленческая документация

*** Научно-техническая документация