



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами

Т.И. Червинская

2025 г.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ
архивного отдела администрации
муниципального образования Абинский район
на 2026 год**

В соответствии с письмом Федерального архивного агентства от 10 сентября 2025 г. № 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 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2036 года», других документов стратегического планирования федерального и отраслевого уровней, в целях достижения наилучших результатов деятельности архивного отдела предусмотрены следующие мероприятия.

В сфере обеспечения сохранности документов:

усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

принятие мер нормативного, организационно-методического и технического характера, направленных на профилактику предотвращения возгораний;

представление сведений для отнесения муниципального архива к критически важным объектам муниципального уровня значимости для их включения в ведомственный раздел перечня критически важных объектов;

разработку планов гражданской обороны и планов приведения в готовность гражданской обороны, в случае отнесения муниципального архива к категориям по гражданской обороне в соответствии с требованиями МЧС России (I квартал 2026 года);

уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационных планов, планов по повышению устойчивости функционирования муниципального архива 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;

проведение целенаправленного опечатывания коробок с архивными документами по завершении проверки их наличия;

усиление внимания к работе с обнаруженными в ходе проверки наличия документами в части ведения их учета, проведения розыска;

обеспечение действенного контроля за сохранностью документов в течение всего времени нахождения их вне архивохранилищ при выдаче для различных целей.

При этом в сфере обеспечения сохранности документов продолжают оставаться приоритетными мероприятия по:

использованию в работе Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях (Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее – ВНИИДАД), 2021);

внедрению Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25 июня 2020 г. № 75;

выявлению уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов архивного фонда Краснодарского края в соответствии с приказом администрации Краснодарского края от 24 сентября 2021 г. № 359 «Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Краснодарского края».

В сфере государственного учета документов:

продолжение внедрения в деятельность архивного отдела форм учетных и иных документов к Правилам 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, одобренных Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 г., протокол № 1);

повышение темпов работы по описанию документов, принятых в неупорядоченном состоянии и не поставленных на государственный учет;

незамедлительное информирование управления делами администрации Краснодарского края о фактах обнаружения дел (документов), в том числе в организациях – источниках комплектования, а также представление материалов о снятии с государственного учета обнаруженных архивных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края (далее - ЭПК);

организация и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципального архива по состоянию на 1 декабря 2026 г.;

организация и проведение паспортизации муниципального архива по состоянию на 1 января 2027 г. в порядке и по формам, определенным

Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11.

В сфере комплектования:

1) продолжение:

а) организации работы по определению организаций – источников комплектования в соответствии с методическими рекомендациями «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (2012), в том числе в целях качественного формирования Архивного фонда Российской Федерации изменение формы приема документов организаций - источников комплектования муниципального архива (на основании соответствующего решения ЭПК);

б) внедрения в работу:

методических документов, согласованных Научно-методическим советом по архивному делу при администрации Краснодарского края и экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края:

методических рекомендаций по проведению в государственных (муниципальных) архивах Краснодарского края экспертизы ценности документов по личному составу при их отборе для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации (согласованы протоколом научно-методического совета по архивному делу при администрации Краснодарского края от 31 января 2025 г. № 1;

перечня документов постоянного хранения, образующихся в процессе деятельности отделений политических партий и общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории Краснодарского края (согласован протоколом ЭПК от 12 сентября 2025 г. № 17);

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 Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила 2023 года);

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44;

Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 24 декабря 2020 г. № 199;

Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 и 20 декабря 2019 г. № 237;

Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием

сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. № 142;

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 27 июня 2022 г. № 72 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 11 января 2023 г. № 2);

перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, разработанных в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2020 г. № ДЧ-П-44-2409 и размещенных в разделе «Перечни документов» на официальном сайте Федерального архивного агентства;

Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 15 июня 2020 г. № 69;

примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 122);

примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 31 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 23 ноября 2023 г. № 131). В соответствии с пунктом 14 Правил 2023 года в органах местного самоуправления создается центральная экспертная комиссия;

примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 121);

методических рекомендаций по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций (ВНИИДАД, 2018);

2) продолжение организации работы муниципального архива в соответствии с решением ЭПК от 18 июня 2024 г. № 7/1 «О наделении государственных и муниципальных архивов Краснодарского края отдельными полномочиями экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края»;

3) изыскание возможности приема на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся сверх установленного срока в организациях-источниках комплектования муниципального архива;

4) своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций;

5) участие в работе по подготовке и передаче документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципального образования Абинский район;

6) продолжение работы по комплектованию муниципального архива фото- и видеолетописями города и района путем инициативного документирования, а также документами личного происхождения, в том числе о проведении Специальной военной операции на Украине;

7) участие в работе выездного заседания ЭПК (апрель 2026 года).

В 2026 году упорядочение документов в организациях – источниках комплектования проводится по 2023 год.

Также необходимо осуществлять прием на постоянное хранение включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов:

органов местного самоуправления и муниципальных организаций с истекшим 5-летним сроком временного хранения (по 2020 год);

органов местного самоуправления с истекшим 75-летним сроком временного хранения (по 1950 год) – записей похозяйственных книг (с учетом решения ЭПК от 18 июня 2024 г. № 7/2 «О приеме в муниципальные архивы Краснодарского края похозяйственных книг»);

органов государственной власти, иных государственных органов и организаций Краснодарского края с истекшим 10-летним сроком временного хранения (по 2015 год).

Территориальные органы федеральных органов государственной власти, федеральные организации на территории муниципальных образований Краснодарского края (далее – федеральные организации) продолжают включаться в список № 2 возможных источников комплектования. Документы на хранение не принимаются.

В сфере использования архивных документов:

внедрение Методических рекомендаций по организации доступа к архивным документам, содержащим сведения, составляющие тайну, охраняемую законодательством российской федерации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну (Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, 2025 г.);

продолжение внедрения в деятельность архивного отдела Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 9 июня 2021 г. № 51);

продолжение организации исполнения запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, и получением льгот и компенсаций, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

участие в реализации планов мероприятий, посвященных 85-летию начала Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, в том числе:

1) подготовка выставок и сборников архивных документов и материалов о военных преступлениях нацистов и трагедии мирного населения в годы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, с размещением их в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) создание комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне;

3) организация и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

4) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 80-летию завершения работы Международного Нюрнбергского трибунала;

участие в реализации планов мероприятий, в том числе организация и проведение выставок архивных документов, посвященных:

юбилеям важнейших для страны и ее граждан исторических событий;

юбилеям со дня рождения известных людей, принесших мировую славу своей стране;

юбилеям Героев Советского Союза и Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Славы и ордена Трудовой Славы – выдающихся уроженцев и жителей Кубани, связанных своей жизнью и славными боевыми и трудовыми подвигами с нашим краем;

юбилеям Героев труда Краснодарского края;

юбилеям учреждений, предприятий и организаций самых различных сфер жизни Кубани;

юбилеям истории кубанского казачества;

юбилеям со дня создания либо преобразования многих населенных пунктов Краснодарского края.

продолжение представления в управление делами информации об общественно значимых и (или) важных мероприятиях (конференциях, круглых столах, выставках, интернет-проектах, встречах с общественностью, экскурсиях, уроках и конкурсах для школьников и студентов, выходе в свет сборников документов и т.п.), проводимых муниципальным архивом, для последующего направления в Федеральное архивное агентство в рамках выполнения поручения Правительства Российской Федерации;

совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов и органов местного самоуправления;

участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения общероссийской общественной организации «Российское общество историков-архивистов».

В сфере информационных ресурсов и технологий:

ввод информации в информационную систему «Архивы Краснодарского края» (далее – ИС «Архивы Краснодарского края»), в том числе заголовков архивных дел постоянного хранения;

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

ведение и пополнение информационных систем и баз данных;

расширение в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное представление информации для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район;

продолжение ведения страницы архивного отдела на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район 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 муниципального архива в социальных сетях, регулярное обновление размещаемых информационных материалов;

разработка и реализация планов по обеспечению информационной безопасности;

проведение организационных и технических мероприятий на объектах информатизации в соответствии с требованиями законодательства по защите информации;

реализация мер по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибер-атаках уязвимостями.

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

1) организация работы с учетом:

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива»;

принятых нормативных правовых актов по вопросам архивного дела и делопроизводства, в том числе методических материалов, подготовленных управлением по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;

2) продолжение внедрения в работу:

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 от 21 марта 2020 г. № 24 (далее – Правила работы государственных, муниципальных архивов), а также Методических рекомендаций к Правилам работы государственных, муниципальных архивов (ВНИИДАД, 2021 год);

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах

местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 9 декабря 2020 г. № 155 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 12 августа 2021 г. № 72);

методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах (ВНИИДАД, 2020);

типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемых (оказываемых) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 8 августа 2022 г. № 111;

3) участие в:

совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2025 год и задачах на 2026 год (февраль 2026 года);

совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации (октябрь 2026 года).

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В целях улучшения физического состояния документов планируется:

переплет и подшивка 28 ед. хр.;

ремонт 16 листов документов в 5 ед. хранения;

восстановление угасающих текстов не планируется;

проверка наличия и физического состояния документов на бумажной основе запланирована в фондах:

фонд № Р-178 Территориальная избирательная комиссия Абинский район - 701 единица хранения;

фонд № Р-93Л ГОРПО - 62 единицы хранения;

фонд № Р-152Л Мебельный деревообрабатывающий комбинат «Абинский» - 854 единицы хранения.

Всего 1617 единиц хранения.

Планируется ввести в информационную систему «Архивы Краснодарского края» сведения об 1 фонде по личному составу, планируемого к приему и сведений об изменениях и движении в составе фондов.

Планируется включить в информационную систему «Архивы Краснодарского края»:

записи о вновь принятых фондах по личному составу ликвидированных организаций, сдавших документы на хранение в архивный отдел;

сведения об изменениях в составе фондов;

сведения об изменениях в составе существующих фондов в связи с приемом документов на хранение в архивный отдел;

заполнение полей к новым фондам и изменения к существующим фондам;

заполнение паспорта архивного отдела по состоянию на 1 января 2027 г.

Картонирование документов будет проводиться в вновь принятых фондах по личному составу ликвидированных организаций, сдавших документы на хранение в архивный отдел, а также существующих фондах постоянного хранения.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края. Взаимодействие с организациями-источниками комплектования

В 2026 году архивным отделом планируется проведение следующего комплекса работ с организациями-источниками комплектования по формированию Архивного фонда Российской Федерации:

Прием на хранение:

управленческой документации – 859 единиц хранения (Приложение 1);

в коллекцию документов по истории Абинского района - 3 единицы хранения;

документов по личному составу (Общество с ограниченной ответственностью «Ивушка») за 1967-2024 годы в количестве 120 единиц хранения.

Прием фотодокументов и видеодокументов на традиционных и электронных носителях не планируется.

В 2026 году планируется оказать содействие организациям-источникам комплектования архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район в проведении упорядочения документов по 2023 год включительно.

Направить на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края описи дел постоянного хранения источников комплектования, включенных в список организаций-источников комплектования № 1, в количестве 791 единицы хранения, описи дел постоянного хранения источников комплектования, включенных в список № 2 организаций-возможных источников комплектования, в количестве 45 единиц хранения, согласно графику упорядочения документов (Приложение 2), личного происхождения - 3 единицы хранения.

Направить на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края 1 номенклатуру дел организаций - источников комплектования.

В первом и во втором полугодии 2026 года планируется проведение комплексного изучения работы архивов организаций. Данную работу планируется провести в 2-х архивах организаций - источников комплектования (Приложение 3).

Планируется проведение 2 семинаров (первое и второе полугодие) по темам: «Порядок составления номенклатуры дел и актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению», «Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу». Приглашать на семинар: ответственных за архивное делопроизводство организаций - источников комплектования архивного отдела, ответственных за делопроизводство.

3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

Для обеспечения доступа пользователям к архивным документам на 2026 год запланированы следующие виды работ по созданию и усовершенствованию научно-справочного аппарата к архивным документам:

составление исторических справок к фондам по личному составу – 1.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 2026 году планируется организовать 3 выставки:

выставка архивных документов «Что хранит архив?» (по документам фонда Абинского райисполкома, газеты «Восход», документам органов территориального общественного самоуправления);

пополнение электронной выставки «Застыли скорбно обелиски» фотодокументами (Памятники Абинского района);

выставка архивных документов (по документам фонда коллекции по истории Абинского района: письма с фронта, газета «Большевистский путь»).

Опубликовать статью в газете к профессиональному празднику «День архивов» (10 марта).

В архивном отделе будет продолжена практика проведения экскурсий на тему «Что хранит архив?».

Продолжить:

деловое сотрудничество с учителями предмета «Кубановедение» по военно-патриотической тематике;

подготовку и экспонирование фотодокументальных и виртуальных выставок, посвященных знаменательным датам истории района, края, через сеть Интернет путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в течение года;

взаимодействие с многофункциональным центром в части обеспечения исполнения социально-правовых и тематических запросов граждан.

Примерное количество исполнения запросов юридических и физических лиц – 1500.

5. Организационная работа

Подготовка 2 проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела.

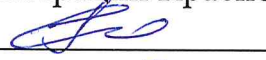
В рамках муниципальной программы муниципального образования
Абинский район «Развитие архивного дела» на 2025-2029 годы предусмотреть:
приобретение сплит-систем;
приобретение металлических стеллажей;
приобретение архивных коробок.

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район

Е.А. Демидова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по делам
архивов в управлении делами
администрации Краснодарского края

 Е.Ю. Рубцова
« 18 » декабрь 2025 г.

ПОКАЗАТЕЛИ

плана работы архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район
на 2026 год

Индекс	Показатели	Единица измерения	План		
			Объем на год	1-е полугодие	2-е полугодие
1	2	3	4	5	6
1.1	Обеспечение сохранности и государственной обработки документов Архивного фонда Российской Федерации				
1.1.1	Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе:				
1.1.1.1	переплет дел и подшивка документов	ед. хр.	28	16	12
1.1.1.2	ремонт листов	лист	16	8	8
1.2	Восстановление утраченных текстов	лист	-	-	-
1.3	Проверка наличия и физического состояния документов:				
1.3.1	на бумажной основе (управленческой документации и документов по личному составу)	ед. хр.	1617	763	854
1.3.2	фото документов (позитивов)	ед. хр.	-	-	-
1.3.3.	электронных аудиовизуальных документов	ед. хр.	-	-	-
1.4	Ведение ПК «Архивный фонд»:				
1.4.1	фондов (новых)	фонд	1	-	1
2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края.					
Взаимодействие с организациями – источниками комплектования					
2.1	Прием документов на хранение:				
	на бумажных носителях:				
2.1.1	управленческой документации	ед. хр.	859	384	475
2.1.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	3	-	3
2.1.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-	-
2.1.4	документов по личному составу	ед. хр.	120	120	-
	аудиовизуальных документов на традиционных носителях:	ед. хр.	-	-	-
2.1.5	фото документов	ед. хр.	-	-	-
2.1.6	фото документов, созданных в результате инициативного документирования	ед. хр.	-	-	-
2.1.7	видео документов	ед. хр.	-	-	-

1	2	3	4	5	6
2.1.8	видео документов, созданных в результате инициативного документирования	ед. хр.	-	-	-
2.1.9	аудиовизуальных документов на электронных носителях: фотодокументов	ед. хр.	-	-	-
2.1.10	фотодокументов, созданных в результате инициативного документирования	ед. хр.	-	-	-
2.1.11	видео документов	ед. хр.	-	-	-
2.1.12	видео документов, созданных в результате инициативного документирования	ед. хр.	-	-	-
2.2	Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации источников комплектования, включенных в список организаций – источников комплектования № 1 на бумажных носителях:				
2.2.1	управленческой документации	ед. хр.	791	435	356
2.2.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	3	-	3
2.2.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-	-
2.2.4	аудиовизуальных документов на традиционных носителях: фотодокументов	ед. хр.	-	-	-
2.2.5	видео документов	ед. хр.	-	-	-
2.2.6	аудиовизуальных документов на электронных носителях: фотодокументов	ед. хр.	-	-	-
2.2.7	видео документов	ед. хр.	-	-	-
2.3	Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации источников комплектования, включенных в список № 2 организаций – возможных источников комплектования на бумажных носителях:				
2.3.1	управленческой документации	ед. хр.	45	35	10
2.3.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	-	-	-
2.3.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-	-

1	2	3	4	5	6
	аудиовизуальных документов на традиционных носителях:				
2.3.4	фото документов	ед. хр.	-	-	-
2.3.5	видео документов	ед. хр.	-	-	-
	аудиовизуальных документов на электронных носителях:				
2.3.6	фото документов	ед. хр.	-	-	-
2.3.7	видео документов	ед. хр.	-	-	-
2.4	Утверждение номенклатур дел ¹	организация	1	-	1
2.4	Выходы в организации – источники комплектования с целью изучения состояния работы архива:				
2.4.1	комплексное изучение работы архива организации	организация	2	1	1
2.4.2	тематическое изучение работы архива организации по одному из направлений деятельности: обеспечение сохранности, комплектование, учет, использование документов	организация	-	-	-
2.5	Проведение и участие в семинарах и совещаниях по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования	семинар, совещание	2	1	1
3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата					
3.1	Составление исторических справок в архиве	справка	1	-	1
3.2	Каталогизация архивных документов:				
3.2.1	управленческой документации	ед. хр.	-	-	-
3.2.2	документов личного происхождения, коллекций документов	ед. хр.	-	-	-
3.2.3	фото документов на традиционной основе	ед. хр.	-	-	-
3.2.4	видео документов на традиционной основе	ед. хр.	-	-	-
3.2.5	фото документов на электронных носителях	ед. хр.	-	-	-
3.2.6	видео документов на электронных носителях	ед. хр.	-	-	-
3.3.	Усовершенствование и переработка описей дел	опись	-	-	-

¹ Необходимо указать количество номенклатур дел источников комплектования, включенных в список организаций – источников комплектования № 1, а также в список № 2 организаций – возможных источников комплектования

1	2	3	4	5	6
4. Предоставление информационных услуг и использование документов					
4.1	Организация выставок	выставка	3	1	2
4.2	Публикация статей, подборок документов	статья	1	1	-
4.3	Подготовка материалов для радио и телепередач	передача	-	-	-
4.4	Проведение экскурсий, лекций, школьных уроков и т.д.	мероприятие	1	-	1
4.5	Подготовка материалов и оформление информационных стендов	стенд	-	-	-
4.6	Исполнение запросов юридических и физических лиц (примерное)	запрос	1500	750	750
4.7	Посещение web-сайта/страницы ²	посещения (визиты)	отсутствует счетчик посещений		
4.8	Пользователи архивной информацией ³	пользователи	1800	900	900
5. Организационная работа					
5.1	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела	документ	2	1	1

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район



Е.А. Демидова

«8» декабря 2025 г.

² В показатель включается информация о планируемых посещениях (визитах):
на собственном сайте архива;
на странице архива на сайте администрации муниципального образования Краснодарского края;

посте (публикации), размещенном в социальной сети на странице архива.

³ Количество посещений читальных залов, посетителей выставок, количество архивных запросов, экскурсантов, участников встреч с общественностью, конференций, уроков для школьников, круглых столов.

Приложение 1
к плану работы
архивного отдела администрации
муниципального образования
Абинский район на 2026 год

**График приема
на постоянное хранение управленческой документации
в 2026 году**

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Фактически будет принято ед. хр.
1	2	3	4	5
1.	P-57	Государственное казенное учреждение здравоохранения «Лепрозорий» министерства здравоохранения Краснодарского края	2015	4
2.	P-104	Администрация муниципального образования Абинский район	2020	142
3.	P-154	Администрация Абинского городского поселения Абинского района	2020	70
4.	P-155	Совет и Администрация Ахтырского городского поселения Абинского района	2020	40
5.	P-157	Совет и администрация Холмского сельского поселения Абинского района	2020	40
6.	P-158	Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район	2020	7
7.	P-159	Управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Абинский район	2020	6
8.	P-161	Совет и администрация Варнавинского сельского поселения Абинского района	2020	15
9.	P-162	Совет и администрация Мингрельского сельского поселения Абинского района	2020	30
10.	P-163	Совет и администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района	2020	30
		Итого за 1 полугодие:		384
11.	P-164	Управление образования администрации муниципального образования Абинский район	2020	28
12.	P-166	Совет и администрация Федоровского сельского поселения Абинского района	2020	30
13.	P-167	Финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район	2020	38

1	2	3	4	5
14.	P-168	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Абинского района»	2022-2024	34
15.	P-172	Совет и администрация Светлогорского сельского поселения Абинского района	2020	15
16.	P-174	Управление муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район	2020	4
17.	P-177	Абинская районная организация Краснодарской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов	2020	6
18.	P-178	Территориальная избирательная комиссия Абинская	2023	8
19.	P-183	Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Абинский район	2020	8
20.	P-185	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район	2020	6
21.	P-186	Управление опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Абинский район	2020	14
22.	P-189	Совет Абинского городского поселения Абинского района	2019-2024	53
23.	P- 191	Контрольно-счетная палата муниципального образования Абинский район	2020	35
24.	P-193	Абинское казачье общество Таманского отдельского казачьего общества Кубанского войскового казачьего общества	2020	8
25.	P-194	Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район»	2020	188
		Итого за 2 полугодие:		475
		Итого за 2026 год		859

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район



Е.А. Демидова

Приложение 2
к плану работы
архивного отдела администрации
муниципального образования
Абинский района на 2026 год

**График упорядочения управленческой
документации в организациях-источниках комплектования и
организациях-возможных источниках комплектования
в 2026 году**

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Ориенти- ровочное количество дел
1	2	3	4	5
1.	P-57	Государственное казенное учреждение здравоохранения «Лепрозорий» министерства здравоохранения Краснодарского края	2023	4
2.	P-104	Администрация муниципального образования Абинский район	2023	130
3.	P-154	Администрация Абинского городского поселения Абинского района	2023	70
4.	P-155	Совет и Администрация Ахтырского городского поселения Абинского района	2023	35
5.	P-157	Совет и администрация Холмского сельского поселения Абинского района	2023	45
6.	P-158	Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район	2023	8
7.	P-159	Управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Абинский район	2023	10
8.	P-161	Совет и администрация Варнавинского сельского поселения Абинского района	2023	15
9.	P-162	Совет и администрация Мингрельского сельского поселения Абинского района	2023	30
10.	P-163	Совет и администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района	2023	30
11.	P-164	Управление образования администрации муниципального образования Абинский район	2023	30
12.	P-166	Совет и администрация Федоровского сельского поселения Абинского района	2023	28
Итого за 1 полугодие				435

1	2	3	4	5
13.	P-167	Финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район	2023	30
14.	P-169	Прокуратура Абинского района	2023	35
15.	P-172	Совет и администрация Светлогорского сельского поселения Абинского района	2023	15
16.	P-174	Управление муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район	2023	4
17.	P-177	Абинская районная организация Краснодарской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов	2023	4
18.	P-180	Абинская районная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	2023	4
19.	P-183	Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Абинский район	2023	10
20.	P-185	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район	2023	6
21.	P-186	Управление опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Абинский район	2023	11
22.	P-187	Абинский районный суд Краснодарского края	2023	10
23.	P-188	Совет муниципального образования Абинский район	2020-2025	126
24.	P- 191	Контрольно-счетная палата муниципального образования Абинский район	2023	35
25.	P-192	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» муниципального образования Абинский район	2023	6
26.	P-193	Абинское районное казачье общество Таманского отдельского казачьего общества Кубанского войскового казачьего общества	2023	5

1	2	3	4	5
27.	Р-194	Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район»	2023	100
28.	б/н	Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Абинский район	2023	5
Итого за 2 полугодие				401
Итого за год:				836

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район

Е.А. Демидова

Приложение 3
к плану работы архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район
на 2026 год

**Список организаций-источников комплектования, в которых планируется
проведение комплексного изучения работы архивов организаций**

№ п/п	Наименование организации	квартал
1	2	3
1	Финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район	1 полугодие 2026 года
2	Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Абинский район	2 полугодие 2026 года

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район

Е.А. Демидова