

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края

Р.Ю. Бублик



« 7 »

декабря

2025 г.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН «АРХИВ»
НА 2026 ГОД**

Приоритетными направлениями в деятельности МКУ «Архив» в 2026 году являются:

В части обеспечения сохранности документов в приоритетном порядке:

реализация мероприятий по повышению уровня защищенности и безопасности в МКУ «Архив», включая:

усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

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

продолжение представления сведений (при наличии финансирования) для отнесения муниципальных архивов к критически важным объектам муниципального уровня значимости для их включения в ведомственный раздел перечня критически важных объектов на основании постановления Правительства Российской Федерации от 24 июня 2021 г. № 981 «Об утверждении Правил формирования и утверждения перечня критически важных объектов», приказа Федерального архивного агентства от 26 ноября 2021 г. № 118 «Об утверждении критериев отнесения объектов, правообладателями которых являются государственные и муниципальные архивы, в отношении которых Федеральное архивное агентство осуществляет координацию и регулирование деятельности, к критически важным объектам», рекомендаций по формированию утверждению и ведению перечня критически важных объектов 2022 года, направленных письмом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22 марта 2022 г. № 43-1622-11);

1) уточнение инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах, инструкций и планов действий персонала на случай чрезвычайных ситуаций, методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях (ВНИИДАД, 2021);

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, пожарной безопасности;

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

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

обеспечение действенного контроля за сохранностью документов в течение всего времени в случаях нахождения их вне архивохранилищ при выдаче для различных целей (выемка правоохранительными органами, предоставления для судебного заседания).

В части обеспечения сохранности документов:

продолжать:

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

2) выявление 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:

1) продолжать:

внедрение в работу 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.; незамедлительно информировать управление делами о фактах обнаружения дел (документов), в том числе в организациях - источниках комплектования;

2) представлять материалы о снятии с государственного учета обнаруженных архивных документов для рассмотрения ЭПК;

3) организовать и провести паспортизацию архивов организаций - источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 1 декабря 2026 г.;

4) организовать и провести паспортизацию Ейского 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 части комплектования:

1) продолжить организацию работы по определению организаций - источников комплектования в соответствии с методическими рекомендациями «Определение организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов», 2012 г., в том числе в целях качественного формирования Архивного фонда Российской Федерации, изменение формы приема документов организаций - источников комплектования муниципальных архивов (на основании решений ЭПК при администрации Краснодарского края);

2) обеспечить внедрение 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;

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

3) продолжить внедрение в работу:

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;

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);

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Федерального архивного агентства и Центрального банка Российской Федерации от 12 июля 2022 г. № 1/801 -П;

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);

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);

4) продолжить организацию работы муниципальных архивов 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»;

5) своевременно проводить мероприятия по обеспечению сохранности

и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций;

6) участвовать в работе по подготовке и передаче документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

7) продолжить работу по комплектованию муниципальных архивов фото- и видеолетописями городов и районов путем инициативного документирования, а также документами личного происхождения, в том числе об участниках Специальной военной операции на Украине;

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

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

Также необходимо осуществить 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).

В части использования архивных документов:

1) обеспечить внедрение Методических рекомендаций по организации доступа к архивным документам, содержащим сведения, составляющие тайну, охраняемую законодательством российской федерации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну (ВНИИДАД, 2025 г.);

2) продолжить внедрение в деятельность архивов 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);

3) продолжить организацию 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»;

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

подготовку 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;

создание комплекса архивных документов, видео- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне;

организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных Победе в Великой Отечественной войне;

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

5) обеспечить участие в реализации планов мероприятий, в том числе организацию 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 Российской Федерации и Героев труда Краснодарского края;

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

истории кубанского казачества;

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

6) продолжить представление 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 Ейским муниципальным архивом, для последующего направления в Федеральное архивное агентство в рамках выполнения поручения Правительства Российской Федерации;

7) совершенствовать работу 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;

8) организовать работу по отнесению архивных документов к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения (при необходимости), а также снятию указанного ограничения в соответствии с приказами Федерального архивного агентства от 7 марта 2025 г. № 31-ДСП, 20 марта 2025 г. № 38 «Об утверждении порядка отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, а также снятия указанного ограничения» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 25 июня 2025 г. № 77);

9) обеспечить участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения общероссийской общественной организации «Российское общество историков-архивистов» (далее - РОИА).

В части информационных ресурсов и технологий:

осуществлять ввод информации в информационную систему «Архивы Краснодарского края» (далее - ИС «Архивы Краснодарского края»), в том числе заголовков архивных дел постоянного хранения, поступающих на хранение;

формировать электронный фонд пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников;

расширять в деятельности принципы открытости, в том числе своевременно и регулярно представлять информацию для размещения на официальных сайтах администраций муниципальных образований Краснодарского края (основание - Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);

продолжить ведение страницы МКУ «Архив» на сайте муниципального образования 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);

продолжить размещение архивной и новостной информации в социальных сетях МКУ «Архив», регулярно обновлять размещенные информационные материалы;

продолжать представление информационных материалов для размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru (далее - официальный сайт Губернатора Краснодарского края), а также на официальном сайте Федерального архивного агентства;

осуществлять разработку и реализацию планов по обеспечению информационной безопасности (в части касающейся);

проводить организационные и технические мероприятия на объектах информатизации в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, а также реализацию мер по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибер-атаках уязвимостями (при наличии финансирования);

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

1) продолжить организацию 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;

2) продолжить внедрение 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 2 марта 2020 г. № 24 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 26 сентября 2022 г. № 117), 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) работникам МКУ «Архив» принять 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).

повышении квалификации работников МКУ «Архив» по делопроизводству, архивному делу, охране труда и технике безопасности, а также ведению контрактной системы в бюджетных учреждениях;

обеспечении своевременной и качественной подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела и локальных нормативных правовых актов по основной деятельности и по личному составу;

заключении договоров гражданско-правового характера, в том числе на закупку товаров и услуг в целях обеспечения деятельности учреждения;

в планерных, аппаратных совещаниях, в работе коллегиальных органов администрации муниципального образования Ейский район, депутатских комиссиях, сессиях Совета муниципального образования Ейский район по вопросам, входящим в компетенцию учреждения.

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

В целях обеспечения физической сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в 2026 году планируется продолжить работу

по проверке наличия и физического состояния документов, подшивке и переплету архивных дел, ремонту листов, реставрации угасающих текстов, обновлению и созданию новых ярлыков.

На 2026 год планируется:

1.1. Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе:

1.1.1. переплет и подшивка документов – **90 ед. хр.**, в т.ч.:

- управленческой документации – 20 ед.хр.: Ф.Р-629 МКУ «Архив», Ф.Р-620 «Ейская районная территориальная организация профсоюза работников образования и науки РФ»;

- документов по личному составу – **70 ед.хр.:** Ф.Р-14-Л «ОАО «Октябрьское», Ф.Р-40-Л «АОЗТ «Ейскобувь», Ф.Р-140-Л «Ейское Райпо», а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.1.2. ремонт листов – **60 листов:**

- документов постоянного хранения – 10 листов: Ф.Р-580 «Администрация Должанского с/о», Ф.Р-585 «Администрация Ейского с/о»;

- документов по личному составу – 50 листов: Ф.Р-140-Л «Ейское Райпо», Ф.Р-401-Л «АООТ «Ейскагропромтранс», Ф.Р-404-Л «ЗАО «Ейскагросервис», Ф.Р-485-Л «ООО «Рыбник», а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.2. Восстановление угасающих текстов – **30 листов:**

- документов постоянного хранения – 10 листов: Ф.Р-98 «Исполком Ейского райсовета депутатов трудящихся», Ф.Р-146 «Кухаривский сельсовет», Ф.Р-562 «Администрация г. Ейска»;

- документов по личному составу – 20 листов: Ф. Р-140-Л «Ейское Райпо», а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.3. Проверка наличия и физического состояния документов:

1.3.1. на бумажной основе (управленческой документации и документов по личному составу) – **3600 ед. хр.**, в т.ч.:

- управленческой документации – 1200 ед. хр.: Ф.Р-23 «Воронцовский сельсовет», Ф.Р-36 «Окружная избирательная комиссия по выборам в Верховный Совет РСФСР по Ейскому избирательному округу № 7 (созыва 1947)», Ф.Р-112 «Мельзаводоуправление Краснодарский краевого мельтреста» Ф. Р-203 «Ейский свиновхоз Краснодарского краевого треста свиноводческих и молочных совхозов (Александровского сельсовета)»;

- документов по личному составу – 2400 ед. хр.: Ф.Р-140-Л «Ейское Райпо», Ф.Р-333-Л «ТОО «Ея», Ф.Р-345-Л «ООО Фирма «Солнечный», Ф.Р-493-Л «Кооператив «Сторитель», Ф.Р-499-Л «Камышеватский «Маслосырозавод», Ф.Р-922-Л «ТОО ТП «Стиль»;

1.3.2. фотодокументов (позитивов) – **100 ед. хр.;**

1.3.3. электронных аудиовизуальных документов – **2 ед. хр.**

1.4. Ведение ИС «Краснодарского края»:

1.4.1. фондов (новых) – 1 фонд.

В 2026 году в МКУ «Архив» продолжится работа по ведению ИС «Краснодарского края»:

внесение новых фондов, новых описей, заполнение полей «Аннотация», «Историческая справка», «Движение документов» для всех фондов, имеющихся в наличии;

введению заголовков архивных дел постоянного хранения 42 фондов управленческой документации, принятых на хранение в 2026 году – 1000 записей;

введению заголовков архивных дел по личному составу 255 фондов – 10000 записей;

внесению изменений в учетные документы.

В 2026 году продолжится работа по внесению изменений в буквенно-цифровую нумерацию фондов по личному составу (шифровка и перешифровка дел) в соответствии с письмом министерства культуры Краснодарского края от 19 июля 2017 г. № 49-382/17-01-04 «О внесении изменений в учетные документы».

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края.

Взаимодействие с организациями – источниками комплектования

В список № 1 организаций – источников комплектования МКУ «Архив» на 2026 год включено 42 организации.

В список № 2 организаций – возможных источников комплектования МКУ «Архив» на 2026 год включено 3 организации государственной федеральной формы собственности.

В целях формирования архивного фонда муниципального образования Ейский район МКУ «Архив» издано распоряжение администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края об упорядочении и передаче в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район «Архив» документов постоянного срока хранения и по личному составу на 2026 год, утвердившее графики упорядочения документальных материалов организациями – источниками комплектования и организациями – возможными источниками комплектования муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Архив» постоянного хранения и по личному составу и приема дел на постоянное хранение на 2026 год.

2.1. В 2026 году планируется прием документов на хранение: на бумажных носителях:

2.1.1. управленческой документации – 1000 ед. хр. Прием документов постоянного хранения будет проводиться с 5-летним сроком ведомственного хранения по 2020 год;

2.1.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **40 ед. хр.**: Ф.Р-602 «Котенко Евгений Александрович (1930-2012), ученый, поэт, писатель» – 30 ед. хр.; Ф.Р-606 «Коллекция документов известных людей муниципального образования Ейский район» – 10 ед. хр.

2.1.3. научно-технической документации – **не планируется.**

2.1.4. документов по личному составу – **50 ед. хр.** от ликвидируемых организаций: КФХ «Заря», ООО «Югэнерготрейд», ООО «Бизнес-Тур», ООО «Дирекция-Меридианстройкомплекс», ООО «РИФ», ООО «Юпитер», КФХ «Росинка», ООО «Ейское ТСК», ООО «Ветеран Вооруженных сил», ООО «Лактан», ИП Линенко.

Планируется продолжить работу по составлению наблюдательных дел на действующие предприятия города Ейска и Ейского района, в том числе и на предприятия, находящиеся в стадии ликвидации (реорганизации).

Планируется принять на хранение аудиовизуальных документов на традиционных носителях:

2.1.5. фотодокументов – **60 ед. хр.**;

2.1.6. фотодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

2.1.7. видеодокументов – **не планируется;**

2.1.8. видеодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

Прием аудиовизуальных документов на электронных носителях:

2.1.9. фотодокументов – **30 ед. хр.**;

2.1.10. фотодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется;**

2.1.11. видеодокументов – **5 ед. хр.**;

2.1.12. видеодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

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 – **800 ед. хр.**;

2.2.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **40 ед. хр.**;

2.2.3. научно-технической документации – **не планируется.**

аудиовизуальных документов на традиционных носителях:

2.2.4. фотодокументов – **60 ед. хр.**;

2.2.5. видеодокументов – **не планируется.**

аудиовизуальных документов на электронных носителях:

2.2.6. фотодокументов – **30 ед. хр.**;

2.2.7. видеодокументов – **5 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 – **70 ед. хр.**;

2.3.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **не планируется**;

2.3.3. научно-технической документации – **не планируется**;

аудиовизуальных документов **на традиционных носителях**:

2.3.4. фотодокументов – **не планируется**;

2.3.5. видеодокументов – **не планируется**;

аудиовизуальных документов **на электронных носителях**:

2.3.6. фотодокументов – **не планируется**;

2.3.7. видеодокументов – **не планируется**.

2.4. Утверждение номенклатур дел – **10 организаций**.

2.4. Выходы в организации-источники комплектования с целью изучения состояния работы архива:

2.4.1. комплексное изучение работы архивов организаций – **5 организаций**:

- государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ейская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края;

- муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район «Межотраслевая бухгалтерия»;

- управление по опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Ейский район;

- Ейская межрайонная прокуратура;

- Ейское местное отделение Краснодарского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

Приоритетным видом работы с учреждениями остается осуществление контроля за организацией хранения архивных документов и оказанию методической помощи ответственным за архив в составлении: номенклатур дел, паспортов архивов, инструкций по делопроизводству, описей дел и других нормативных и учетных документов в архивах организаций г. Ейска и Ейского района.

2.4.2. тематическое изучение работы архивов организаций по одному из направлений деятельности: обеспечение сохранности, комплектование, учет, использование документов – **2 организации**:

- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ейская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края;

- Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район «Межотраслевая бухгалтерия».

2.5. В 2026 году планируется проведение и участие в семинарах и совещаниях по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования и организаций – возможных источников комплектования – **3 семинара (совещания).**

3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

3.1. Составление исторических справок в архиве – **8 справок:** Ф.Р-203 «Ейский свиновхоз Краснодарского краевого треста свиноводческих и молочных совхозов (Александровского сельсовета)», Ф.Р-87 «Исполком Ейского горсовета депутатов трудящихся (мобилизационный отдел)», Ф.Р-420-Л «ООО МЭЦ «Азовский Атлант», Ф.Р-461-Л «ООО «Универсальный», Ф.Р-471-Л «ООО «ЛААА», Ф.Р-470-Л «ООО «ЕАЗ», Ф.Р-486-Л «ГУ "Управление ветеринарии», Ф.Р-596-Л «ЗАО «Сервисбыт».

3.2. Каталогизация архивных документов:

3.2.1. управленческой документации – **1 ед. хр.;**

3.2.2. документов личного происхождения, коллекций документов – **40 ед. хр.;**

3.2.3. фотодокументов на традиционной основе – **60 ед. хр.;**

3.2.4. видеодокументов на традиционной основе – **не планируется;**

3.2.5. фотодокументов на электронных носителях – **30 ед. хр.;**

3.2.6. видеодокументов на электронных носителях – **5 ед. хр.**

3.3. Усовершенствование и переработка описей дел – **не планируется.**

В 2026 году запланировано составление внутренних описей к делам фондов по личному составу: Ф.Р-14-Л ТОО «Октябрьское», Ф.Р-27-Л «ОАО «Ейский Горищекомбинат «Ей-Я», Ф.Р-140-Л «Ейское Райпо».

В 2026 году планируется пополнение справочно-информационного фонда не менее 30 книгами (30 инвентарных карточек).

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 2026 году планируется продолжить работу по популяризации и использованию архивных документов, а также по предоставлению информационных услуг в форматах совещаний, семинаров, конференций, экскурсий, «круглых столов», уроков мужества, акций, конкурсов, дней открытых дверей, встреч с общественностью г. Ейска и Ейского района (школьниками, студентами, ветеранами, представителями казачества, общественных организаций, СМИ, органов власти и управления, историками-архивистами, военными историками, известными и интересными людьми):

4.1. Организация выставок – **21 выставка:**

- фотодокументальная выставка «Биограф петровской эпохи», к 110-летию со дня рождения Павленко Н.И. (1916-2016), профессора, доктора исторических наук, члена Союза писателей СССР, Почетного гражданина города Ейска;

- фотодокументальная выставка «Многообразие подводного мира», к 95-летию со дня рождения Чаги Инны Леонидовны (1931-2010), кандидата сельскохозяйственных наук, краеведа, биолога, автора книг о природе Кубани и Дальнего Востока;
- фотодокументальная выставка «Архив – проводник по миру исторической информации», к 105-летию Ейского муниципального архива (1921 г.);
- фотодокументальная выставка «Дорога в космос», к 65-летию со дня первого полёта в космос советского гражданина Гагарина Ю.А. (1961 год);
- фотодокументальная выставка «Певец Кубанской старины», к 90-летию со дня рождения Виктора Ивановича Лихоносова (1936 – 2021) советского писателя, публициста, педагога, главного редактора литературно-исторического журнала «Родная Кубань», члена Высшего творческого совета при правлении Союза писателей Российской Федерации, Героя Труда Кубани, Почётного гражданина города Краснодара;
- электронная выставка «Творческое наследие Леонида Романовича Сологуба», к 70-летию со дня смерти Леонида Романовича Сологуба (1884 – 1956) известного русского художника, архитектора, участника Первой мировой войны, уроженца г. Ейска;
- фотодокументальная выставка «Великий русский богатырь», к 155-летию со дня рождения Поддубного И.М. (1871-1949), первого шестикратного чемпиона мира по греко-римской борьбе, Заслуженного артиста РСФСР, Заслуженного мастера спорта СССР;
- фотодокументальная выставка «Виктор Маркелов – наш Герой», к 75-летию Виктора Васильевича Маркелова (29 сентября 1951 года) Герой Российской Федерации, коренной кубанец, советский и российский военный деятель, заслуженный военный лётчик Российской Федерации, полковник, Почётный гражданин Ейского района;
- фотодокументальная выставка «За кулисами улыбок: жизнь и творчество Колесникова Александра Александровича», к 85-летию со дня рождения Колесникова Александра Александровича (1941 – 2002), Заслуженного работника культуры РСФСР, Заслуженного деятеля искусств Кубани, Лауреата премии имени С.Ф. Бондарчука, Почетного гражданина г. Ейска, директора Ейского городского дворца культуры с 1968 по 2002 годы;
- фотодокументальная выставка «Маршал Победы», к 130-летию со дня рождения Жукова Г.К. (1896 – 1972), советского военачальника и государственного деятеля СССР, Маршала Советского Союза, четырежды Героя Советского Союза;
- фотодокументальная выставка «Казачи на Кубани», к 330-летию образования Кубанского казачьего войска (1696);
- фотодокументальная выставка «Кошевой атаман Захарий Чепега», к 300-летию со дня рождения Чепеги Захария Алексеевича (1726 – 1797), кошевого атамана Черноморского казачьего войска (1788 – 1797), возглавившего переселение Черноморского казачьего войска на Кубань;

- фотодокументальная выставка «Без срока давности. Суд истории», к 83-й годовщине со дня освобождения г. Ейска, Ейского района и Кубани от немецко-фашистских захватчиков;
- фотовыставка «На пороге трагедии», к 85-летию начала Великой Отечественной войны;
- фотодокументальная выставка «Кто говорит, что на войне не страшно...», к 85-летию с начала Великой Отечественной войны;
- фотодокументальная выставка «И грозно грянула война...», к 85-летию с начала Великой Отечественной войны
- документальная выставка «Новинки публикаций», о новых изданиях по истории и краеведению;
- фотодокументальная выставка «Каменная летопись Ейского района», об архитектурном облике старого Ейска;
- фотодокументальная выставка «История создания и использования документов», об истории создания рукописных, печатных документов;
- фотодокументальная выставка «За веру, Кубань и Отечество!», об участии Ейского района в ежегодном краевом месячнике оборонно-массовой и военно-патриотической работы;
- фотодокументальная выставка «На страже морских границ», вымпелы морского флота из личной коллекции председателя Ейского отделения Российского военно-исторического общества капитана 1 ранга атомного подводного флота в отставке А.Г. Буглака.

4.2. В связи с памятными и знаменательными событиями планируется подготовить к публикации не менее **20 статей** и подборок документов.

4.3. Подготовка материалов для радио и телепередач – **2 передачи.**

4.4. Проведение экскурсий, лекций, школьных уроков и т.д. – **не менее 25 мероприятий.**

4.5. Подготовка материалов и оформление информационных стендов – **2 стенда.**

4.6. В 2025 году планируется исполнение запросов юридических и физических лиц – **2500 запросов.**

4.7. Посещение web-сайта/страницы – **20000 посещений (визитов).**

4.8. Пользователи архивной информацией – **не менее 6000 пользователей.**

5. Организационная работа

5.1. В 2026 году планируется подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела – **2 документа** (распоряжение и постановление администрации муниципального образования Ейский муниципальный район), а также издать не менее 20 приказов МКУ «Архив» по основной деятельности.

Директор МКУ «Архив»

Ю.Л. Пулатова

5 декабря 2025 г.