

Архивный отдел администрации
МР «Казбековский район»

Утверждаю:
Глава МР «Казбековский район»
Г.Г.Мусаев
«_____» _____ 2025г.



ПЛАН
развития архивного дела
на 2026 год

№№ п/п	Показатели работ	Един. измерения	Объем работы	В том числе	
				1 полугодие	2 полугодие
1	2	3	4	5	6
	1.Обеспечение сохранности документов				
1.1	Подшивка дел	ед. хр.	25	0	25
1.2	Проверка наличия и состояния документов: - документов - фондов	ед.хр. фонд			
	2.Государственный учет документов. Создание и развитие научно-справочного аппарата к документам.				
2.1	Учет фондов и документов (ведение карточек фондов, паспорта архива и внесение в них изменений) - управленческой документации, -- личного состава - личного происхождения - фотодокументов	ед.хр. фонд			
2.2	Описание документов: - управленческих -личного состава - личного происхождения - фотодокументов	ед.хр. ед.хр. ед.хр документов ед.хр.			

1	2	3	4	5	6
2.3	Экспертиза ценности документов в государственном архиве: - управленческой документации	ед.хр.			
2.4	Усовершенствование и переработка описей документов: (прилагается график усовершенствования и переработки) - управленческой документации - личного состава	ед.хр. ед.хр.			
3. Комплектование и экспертиза ценностей документов. Контроль за организацией ведомственного хранения документов					
3.1	Прием документов (прилагается график утверждения и приема) От учреждений: - управленческой документации - личного состава - фотодокументы От граждан: - личного происхождения - фотодокументов	ед.хр. ед.хр. ед.хр. ед.хр. ед.хр.	445	360	85
3.2	Утверждение на ЭПК описей на: - управленческой документации - личного происхождения - фотодокументов	ед.хр. ед.хр. ед.хр.	445	360	85
3.3	Проведение проверок архивов и организация документов и делопроизводства учреждений, организаций и предприятий (прилагается график проверок)	учреждения	2	1	1
3.4	Разработка и согласование на ЭПК номенклатур дел учреждений, организаций (прилагается график согласования)	Учрежд.	3	1	2
4. Научная информация и использование документов					
4.1	Представление документной информации заинтересованным организациям (по инициативе архива)	информацион. документ			

1	2	3	4	5	6
4.2	Использование запросов: - тематических - социально-правового характера	запрос по документам запрос	100	50	50
4.3	Подготовка: - выставок документов - радиопередач - статей	выставка радиопередача статья			

Главный специалист архива
администрации МР «Казбековский район»:
« ____ » _____ 2025г



С.Булатханова

Утверждаю

Глава МР «Казбековский район»

Г.Г.Мусаев

« ___ » _____ 2026 г.

Г Р А Ф И К

Согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов учреждений
в муниципальный архив Казбековского района на 2026 год

№№ п/п	Виды работ Наименование предприятий учреждений и организаций	Согласование номенклатур дел		Упорядочение документов			Передача документов постоянного хранения из учреждения в архив			
		Срок представления в архив	Дата согласования	Срок представления описей в архив	Количество дел		Дата утверждения описей ЭПК архивного органа	Срок передачи	Кол-во дел постоянного хранения	Отметка о приеме дел в архив
					Постоян. хранения	Личного состава				
					Крайние даты дел	Крайние даты дел			Крайние даты	
1	Администрация МР «Казбековский район»				320 2015-2024	350 2003-2021		апрель	320 2015-2024	
2	МКУ «Управление образования»				35 2011-2020	8 2011-2019		август	35 2011-2020	
4	ГУ -Центр занятости населения в МО «Казбековский район»				40 2012-2024	20 2012-2024		июнь	40 2012-2024	
9	ГУ «Казбековское лесничество»	октябрь								
10	Территориальная избирательная комиссия	июль								
11	Отдела экономики администрации МР	октябрь			50 2011-2020			октябрь	50 2011-2020	

«Казбековский район»									
Итого				395	378			445	

На 2026год запланирован прием из 3 учреждений 445 дел в том числе за первое полугодие 360дел за 2015-2024 и во втором полугодии 85дел за 2011-2020гг, утверждение описей на ЭПК Управления 445 ед.хр. в том числе в первом полугодии 360 за 2011-2024гг и во втором полугодии 85ед.хр за 2011-2020гг, согласование на ЭПК Управления описей по личному составу 378 ед.хр. за 2003-2024гг, разработка и согласование на ЭПК Министерства юстиции РД номенклатура дел 3 учреждения

Главный специалист архива администрации МР «Казбековский район»



С.Булатханова