



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области — руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

_____ О.В. Полякова

«__» _____ 2026 года

ПЛАН РАБОТЫ

архивного отдела Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области на август 2026 года

Основные направления деятельности					
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
1. Использование документов архивного фонда					
1.1.	Регистрация поступающих запросов юридических и физических лиц	ежедневно	В.С. Акименко, Е.И. Романенкова,	Л.В. Лапыкина	месячный
1.2.	Поиск и подготовка архивных документов, оформление и выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий	ежедневно	Л.В. Лапыкина, Е.И. Романенкова, В.С. Акименко	Л.В. Лапыкина	месячный
1.3.	Приём и консультирование юридических и физических лиц по вопросам архивного дела	ежедневно	Л.В. Лапыкина, Е.И. Романенкова, В.С. Акименко	Л.В. Лапыкина	годовой
2.Обеспечение сохранности и учет документов Архивного фонда					
2.1.	Контроль температурно - влажностного режима хранения документов	2 раза в неделю (вторник, четверг)	В.С. Акименко	Л.В. Лапыкина	годовой
2.2.	Санитарно-гигиенические работы	28 августа 2026 года	Л.В. Лапыкина, Е.И. Романенкова, В.С. Акименко	Л.В. Лапыкина	годовой

2.3.	Ведение учетных документов	по мере необходимости (прием, выбытие дел, проверка наличия дел, утверждение описей дел, номенклатур дел и др.)	Л.В. Лапыкина	Л.В. Лапыкина	годовой
2.4.	Составление плана работы на сентябрь 2026 года	до 19 августа 2026 года	Л.В. Лапыкина	Л.В. Лапыкина	месячный
2.5.	Составление отчета 1-ГМУ за июль 2026 года	до 10 августа 2026 года	Л.В. Лапыкина	Л.В. Лапыкина	месячный

Начальник архивного отдела
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смолен-
ской области
13.07.2026

Л.В.Лапыкина

