



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ТОРГОВЛИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 августа 2022 г. № 29-п

г. Архангельск

**Об утверждении порядка работы архива министерства
агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области
при чрезвычайных ситуациях**

Во исполнение пункта 2.49 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и в целях обеспечения сохранности архивных документов министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области в случае возникновения чрезвычайных ситуаций министерство агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

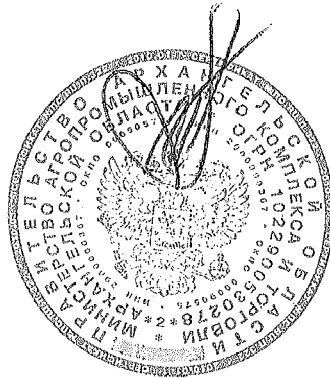
1.1. Инструкцию о порядке работы министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области при возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих сохранности документов, хранящихся в архиве;

1.2. План мероприятий министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области при возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих сохранности документов, хранящихся в архиве.

2. Начальнику отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства министерства Ериловой Ольге Владимировне ознакомить должностных лиц министерства, имеющих право доступа в архив министерства, с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Министр



И.Б. Бажанова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением министерства
агропромышленного комплекса
и торговли Архангельской области
от 26 августа 2022 года № 29-п

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке работы министерства агропромышленного комплекса
и торговли Архангельской области при возникновении чрезвычайных
ситуаций, угрожающих сохранности документов, хранящихся в архиве**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок подготовки и действий работников министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее - министерство) при возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих сохранности документов, хранящихся в архиве министерства, а также в целях предупреждения их возникновения и развития, снижения размера ущерба и потерь, ликвидации последствий Чрезвычайных ситуаций (далее - также ЧС) и является обязательной для исполнения должностными лицами министерства, имеющих право доступа в архив министерства (далее - архив).

Должностные лица министерства обязаны знать и выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью работников министерства, сохранности архивных документов. Содержание настоящей Инструкции доводится до должностных лиц министерства, имеющих право доступа в архив.

2. Настоящая Инструкция подготовлена в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального Архивного Агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении 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».

II. Виды чрезвычайных ситуаций

3. Причинами нарушения нормального функционирования архива могут быть ЧС природного и техногенного характера.

4. Чрезвычайная ситуация природного характера - обстановка на определенной территории или акватории, сложившаяся в результате возникновения источника природной чрезвычайной ситуации, который может повлечь или повлек за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей и (или) окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

На территории муниципального образования «Город Архангельск» (административное здание Правительства Архангельской области, в котором расположено министерство) возможно возникновение следующих ЧС природного характера:

- весенний паводок (подтопление);
- ветровой нагон;
- шквалистый ветер;
- сильные морозы и снегопады;
- сильный дождь (ливень);
- ранний ледостав.

Данные ЧС могут привести к гибели и травмированию людей, вызвать аварии на объектах жизнеобеспечения (ЖКХ), нарушение графиков движения всех видов транспорта, отрезать островные территории от «большой земли», вызвать трудности к всестороннему обеспечению потребности населения.

5. Чрезвычайная ситуация техногенного характера - обстановка, при которой в результате возникновения аварии или катастрофы на объекте, определенной территории или акватории нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью, наносится ущерб имуществу населения, народному хозяйству и окружающей среде. ЧС создаются взрывами, пожарами, крушениями, выбросами химических и радиоактивных веществ, разрушениями, падениями, обвалами на объектах техносферы.

Потенциально опасными объектами в административном здании, где располагается Министерство, являются электрощитовая (в подвале) и лифты № 1 и № 2, при замыкании электропроводки (неисправности оборудования) в которых возможно возникновение пожара и аварии (обрушении) лифтов.

На территории муниципального образования «Город Архангельск» (административное здание Правительства Архангельской области в котором расположено министерство) возможно возникновение следующих ЧС техногенного характера:

- крупный пожар;
- аварии на предприятиях с выбросом АХОВ (хлор, аммиак);
- аварии на предприятиях с выбросом радиоактивных частиц (при аварии на объектах в г. Северодвинске);
- крупные аварии на коммунально-энергетических; сетях;
- крупные аварии со всеми видами транспорта;
- совершение (угроза совершения) террористического акта;

внезапное обрушение здания.

Данные ЧС могут привести к гибели и травмированию людей, заражению большой территории АХОВ и радиоактивными материалами, вызвать аварии на объектах жизнеобеспечения (ЖКХ), нарушение графиков движения всех видов транспорта, отрезать островные территории от «большой земли», вызвать трудности к всестороннему обеспечению потребности населения.

6. ЧС в деятельности архива являются такие обстоятельства, при которых невозможно выполнение в полном объеме или частично возложенных на архив задач в соответствии с требованиями нормативных документов, если при данных обстоятельствах создается угроза жизни и здоровью работникам министерства, а также сохранности документов архива.

7. Наиболее вероятными причинами, которые могут привести к нарушению нормального функционирования архива (возникновении ЧС) являются:

пожар в архиве или административном здании, где расположен архив;
аварии систем жизнеобеспечения архива (административного здания, где расположен архив) - отопление, водоснабжение, канализация, электроснабжение;

проникновение в архив посторонних лиц или другие противоправные действия, повлекшие кражу или порчу архивных документов, имущества министерства;

другие обстоятельства, вынуждающие руководство министерства принять решение о приостановке деятельности архива.

III. Подготовка министерства к действиям в случае возникновения ЧС

8. В целях обеспечения готовности министерства к действиям при возникновении ЧС, осуществляется комплекс мероприятий, включающий:

8.1. Планирование и осуществление необходимых мер в области защиты работников министерства, и помещений министерства от ЧС.

8.2. Обеспечение создания, подготовки и поддержания в готовности сил и средств по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

8.3. Обучение работников министерства способам защиты и действиям в ЧС.

8.4. Создание резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (мешки, коробки и т.д.).

8.5. Предоставление в установленном законодательством порядке информации в области защиты персонала и архивных документов от ЧС, а также оповещение руководства министерства об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

8.6. Проведение мероприятий, направленных на предупреждение ЧС, а также на максимально возможное снижение размеров ущерба и потерь в случае их возникновения. Объем и содержание указанных мероприятий определяются исходя из возможностей имеющихся сил и средств, и их использования на основе принципов необходимой достаточности. Меры по защите архивных документов при ЧС Осуществляются с учетом их ценности и потенциальной долговечности.

9. Независимо от характера возможной ЧС в планах мероприятий заблаговременно предусматриваются следующие превентивные меры:

- усиление технической устойчивости архивных объектов, реализация требований пожарной безопасности и охранного режима, поддержание в рабочем состоянии систем жизнеобеспечения здания;

- определение состава и объема документов в зависимости от их ценностей (уникальные, особо ценные, ценные), маркировка дел и их размещение в местах, наиболее удобных для эвакуации;

- подготовка расчетов материальных и людских ресурсов, необходимых для выполнения мероприятий по защите документов;

- определение объема и видов тары (количества мешков, контейнеров и т.д.), необходимых для упаковки документов в целях спасения при ЧС;

- определение видов и количества оборудования, упаковочного материала (мешки, шпагат, бумага оберточная, брезентовые и деревянные лотки, веревка крепежная, брезент или пленка для укрытия документов), необходимых для выполнения мероприятий по защите документов;

- приобретение необходимого упаковочного материала, а также других средств, необходимых для выполнения мероприятий по защите персонала и архивных документов (средства связи и оповещения, противопожарный инвентарь);

- решение с соответствующими службами вопросов закрепления за архивом мест для укрытия документов, транспорта, необходимого для их перемещения;

10. Обязательным элементом планов мероприятий является перечень практических действий должностных лиц министерства, имеющих право доступа в архив, предпринимаемых сразу же при возникновении ЧС (приложение к настоящей Инструкции).

IV. Порядок работы архива при возникновении (угрозы возникновения) чрезвычайной ситуации

11. При наступлении ЧС (угрозы ее возникновения), начальник отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства министерства:

- информирует о произошедшем соответствующие аварийные и спасательные службы;

- немедленно (по телефону или лично) сообщает о произошедшем министру или лицу его замещающему;

действует в соответствии с полученными распоряжениями и разработанным Планом.

12. Решение об эвакуации архива принимается министром, или лицом его замещающим, в случае возникновения реальной угрозы архивным материалам. Переход на работу в режиме ЧС и проведении эвакуации архива оформляется приказом (распоряжением).

В случае необходимости приостановления деятельности архива в результате ЧС, работники министерства руководствуются нормативными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области. При прекращении ЧС архив министерства возобновляет свою деятельность.

13. При объявлении чрезвычайного положения, приказом (распоряжением) министра, или лицом его замещающим, вводится особый режим работы архива, который предусматривает меры по усилению безопасности архива и архивных документов.

Меры по обеспечению безопасности помещений архива включают:

усиление противопожарной безопасности и охраны архива;

круглосуточное дежурство работников министерства на период действия чрезвычайной ситуации;

оформление и получение документов, разрешающих передвижение работников министерства, привлеченных к работе на период действия комендантского часа, а также закрепленного за архивом автотранспорта, необходимого для оперативного решения служебных вопросов вне рабочего времени (при проведении мобилизационных мероприятий в военное время);

отмену командировок должностных лиц министерства, не связанных с оперативным решением служебных вопросов по обеспечению жизнедеятельности архива;

14. В целях организации защиты работников министерства и документов архива выполняются следующие мероприятия:

приведение в готовность средств связи и оповещения;

дооборудование помещений для защиты работников министерства и документов, не подлежащих эвакуации;

оборудование для работников министерства мест отдыха, переведенных на круглосуточный режим работы;

упаковка документов архива постоянного хранения, и подготовка их к перемещению в безопасное место;

проведение первичных действий по проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасности для документов (до прибытия специализированных служб);

организация своевременного прибытия автотранспорта для транспортировки документов архива;

погрузка (разгрузка) документов и их транспортировка (перемещение).

15. Прекращение особого режима функционирования архива оформляется производится приказом (распоряжением) министра, или лицом его замещающим.

V. Порядок действий при возникновении пожара в архиве

16. При возникновении в помещении архива возгорания любого масштаба каждый работник, обнаруживший возгорание, прежде всего сообщает о нем по телефону 01 или 112 в пожарную службу и руководству министерства, и до прибытия пожарных принимает меры к локализации и тушению пожара имеющимися огнетушителями и другими подручными средствами.

17. Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется прибывшими противопожарными службами. Указания руководителя противопожарной службы обязательны для исполнения всеми должностными лицами министерства.

18. Должностные лица министерства обязаны оказывать содействие пожарной службе при тушении пожара, установлении причин и условий его возникновения и развития, а также при Выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожара.

19. В случае получения извещения о приближающемся стихийном бедствии или нахождении архива министерства в зоне стихийного бедствия, министр принимает меры по обеспечению безопасности работников министерства, освобождая их от работы и направляя в укрытия или другие места, обеспечивающие сохранность архивных документов.

VI. Порядок работы архива министерства при авариях систем жизнеобеспечения

20. При аварии систем жизнеобеспечения в помещениях архива министерства (отопления, энергоснабжения, канализации, водопровода) немедленно информируется ГКУ АО «Управление делами», Извещаются министр и соответствующие аварийные службы.

21. Если при аварии пострадали архивные документы, то немедленно организуется проведение мероприятий по защите (спасению, эвакуации) документов архива.

VII. Порядок работы архива министерства в случае проникновения в него посторонних лиц или других противоправных действий, повлекших хищение или порчу архивных документов, имущества министерства

22. При обнаружении факта проникновения в архив посторонних людей немедленно извещается министр, или лицо, его замещающее,

сотрудник охраны здания, и полиция. До прибытия представителей полиции принимаются меры в рамках действующего законодательства по задержанию посторонних. Допуск посторонних лиц к месту проникновения в архив не разрешается, за исключением специалистов технических служб в случаях, требующих их экстренного вмешательства.

23. В соответствии с заключением работников полиции, других специалистов служб, министр может установить на определенный период режим ограничения допуска должностных лиц министерства и других лиц к месту проникновения в архив или обнаруженных повреждений.

24. При обнаружении факта проникновения посторонних Лиц в архив министерства министр вправе прекратить любую работу с документами в архивохранилище до завершения следственных действий и проверки наличия архивных дел.

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
агропромышленного комплекса
и торговли Архангельской области
от 26 августа 2022 года № 29-п

План мероприятий министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области при возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих сохранности документов, хранящихся в архиве

№ п/п	Мероприятия выполняемые при ЧС	Ответственный за выполнение	Количество привлекаемых работников	Примечание
Порядок действий при возникновении пожара, угрожающем архиву министерства				
1	При возникновении в здании возгорания любого масштаба сообщить о нем на пост охраны административного здания и службу спасения (пожарную охрану) по телефону, а также министру, или лицу его замещающему. До прибытия пожарных принимаются меры к локализации и тушению пожара.	Работник министерства, первым обнаруживший возникновение чрезвычайной ситуации	В зависимости от складывающейся обстановки	
2	Организуется встреча прибывающих расчетов пожарной охраны и доведение им информации о сложившейся обстановке.	Сотрудник охраны здания	1	
3	Оказывается содействие пожарной охране при тушении пожара (при необходимости).	Должностные лица министерства	В зависимости от складывающейся обстановки	

	Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется прибывшим на пожар руководителем тушения пожара. Указания руководителя тушения пожара обязательны для всех.			
4	В случае необходимости (угрозе документам архива) принимается решение о наступлении чрезвычайной ситуации, издается нормативно правовой документ о переходе на работу в режиме чрезвычайной ситуации.	Министр, начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	2	
5	Осуществляются мероприятия по эвакуации документов из архива (при угрозе уничтожения, порчи).	Начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	1	
6	Оказывается содействие заинтересованным службам в установлении причин и условий возникновения пожара, а также выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожара	Руководители структурных подразделений министерства, ГКУ АО «Управление делами»	В соответствии с указаниями руководителя тушения пожара	
Порядок действий при авариях систем жизнеобеспечения, угрожающих архиву министерства				
7	При возникновении аварии систем жизнеобеспечения (отопление, энергоснабжение, канализация, водопровод) в помещениях архива (административном здании), которые могут вызвать уничтожение (порчу) архивных материалов незамедлительно проинформировать сотрудника	Работник министерства, первым обнаруживший	1	

	поста охраны и министра. До прибытия специальных служб принимаются меры к локализации ЧС (снижению последствий аварий).	возникновение чрезвычайной ситуации		
8	В случае необходимости (угрозе документам архива) принимается решение о наступлении чрезвычайной ситуации, издается нормативно правовой документ о переходе на работу в режиме чрезвычайной ситуации.	Министр, начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	2	
9	Осуществляются мероприятия по эвакуации документов из архива (при угрозе уничтожения, порчи).	Начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	по 2-а сотрудника с каждого структурного подразделения министерства	
10	После ликвидации ЧС (ее последствий) организуется обследование состояния архивных материалов, их восстановление (при возможности) и надлежащее хранение.	Начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	Комиссия	
Порядок действий при проникновении в архив министерства посторонних лиц или возникновении других противоправных действий, повлекших кражу или порчу архивных документов, имущества министерства				
11	При обнаружении факта проникновения в архив министерства посторонних лиц немедленно извещается министр, или лицо его замещающее, сотрудник охраны здания, и полиция. До прибытия представителей полиции принимаются меры в рамках действующего законодательства по задержанию посторонних. Допуск посторонних лиц к месту проникновения в архив министерства не разрешается,	Начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства, ГКУ АО	2	

	за исключением специалистов технических служб в случаях, требующих их экстренного вмешательства: повреждение коммуникаций и иное.	«Управление делами»		
12	В соответствии с заключением работников полиции, других специалистов служб, устанавливается (на определенный период) режим ограничения допуска работников архива министерства и других лиц в архив.	Министр, начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства	2	
13	При обнаружении факта проникновения посторонних лиц в архив создается комиссия для проверки наличия архивных материалов, причин способствовавших проникновению в архив посторонних лиц.	начальник отдела правового кадрового обеспечения и делопроизводства, ГКУ АО «Управление делами»	Комиссия	

Список телефонов экстренных служб

Наименование службы	Номер телефона (при звонке с городского/мобильного телефона)
Пожарная служба	01/101
Полиция	02/102
Скорая помощь	03/103
Единая служба спасения	112
ГКУ АО «Управление делами»	28-83-33