

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2013 год

Управление архивами Свердловской области - государственные архивы

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела	15 января планируемого года	15 февраля года, последующего за отчетным

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации *

код	Виды работ	(единицы хранения)					страховой фонд	Примечание
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация	0,546	0,000	0,008	0,000	0,000	 	15,497
102	Физико-химическая и техническая обработка	6,841	0,000	2,015	0,000	0,000	 	
103	Создание страхового фонда	0,767	0,000	0,000	0,000	0,000	 	35,773/ 10,604

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	24,521

Графа 1, стр.103	
кадров	225,022

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код с т р о к и	Виды работ	(единицы хранения)								(усл. ед.)	
		управленческая документация	личного происхождения	НТД	кино	фото	фоно	видео	по личному составу	"Архивная Россия"	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
201	Прием документов	от организаций	24,618	 	1,616	0,000	3,385	1,674	0,084	7,395	0,000
202		от граждан	 	1,531	 	0,000	3,054	0,000	0,000	 	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		31,910	1,209	1,511	0,000	4,537	0,151	0,089	 	0,000

3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код с т р о к и	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,144	9,095 / 9,095
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись	1,029	6,379
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000/0,002	0,008 / 0,01

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение web-сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
А	1	2	3	4	5	6	7
401	0,408	25,794	5,748	195,546	37,585	152,543	1,069
примечание	0,039	17,713 / 25,794	1,606	X	3,394	0,937	0,000

5. Материально-техническая база **

код	Площадь помещений (кв.м)				Прирост протяженности архивных полок (пог.м)	Количество работников на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.)
	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)			
А	1	2	3	4	5	6	7
501	0,000	0,000	0,000	0,070	1,321	7,3	0,156
примечание	13,501 / 16,081	13,611 / 16,081	4,054 / 16,081	X	52,301	да	X

Руководитель организации

А.А. Капустин

(ФИО)



(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

главный специалист

(должность)

О.А. Якубовская

(ФИО)



(подпись)

" 28 "

февраля

2014 г.

* Планирование на год осуществляется только по показателям: стр.101, граф.1-5 (с Дополнением); стр.103, граф.1-5 (с Дополнением); стр.201, граф.1, 3-7; стр.301, граф.1, выделенных темным фоном

** Заполняется только государственными архивами