

Кому представляется: Федеральное архивное агентство

Кем представляется: Управление архивами Свердловской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1
(годовая)

Утверждена приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59

Представляется на бумажном носителе и
в электронной форме

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2013 г.

Муниципальные архивы муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области		
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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
102	Физико-химическая и техническая обработка	29,864	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000/3,034

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	0,000

Графа 1, стр.103	
кадров	0,000

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	26,475	 	0,238	0,000	1,500	0,067	0,136	36,498	0,000
202		от граждан	 	0,684	 	0,000	0,059	0,000	0,004	 	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		45,560	0,768	0,784	0,000	2,110	0,012	0,166	 	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	0,112	8,087/8,087
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись	0,000	0,000
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000	0,000

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код строки	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	0,658	67,153	1,315	41,234	84,239	365,790	0,000
примечание	8,278	54,754/67,153	0,593	X	16,293	0,000	0,000

5. Материально-техническая база **

код строки	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	0,926	0,582	0,973	1,107	0,906	1,1	0,014
примечание	16,484/17,154	14,469/17,154	3,005/17,154	X	48,033	45	X

Руководитель организации

А.А. Капустин

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формыНачальник отдела организации
деятельности областных
государственных архивов и
взаимодействия с органами
местного самоуправления

(должность)

И.В. Якимова

(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