

Кому представляется Федеральное архивное агентство

Кем представляется архивное управление Кемеровской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1
(годовая)

Утверждена приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59

(в редакции приказов Росархива от 26.03.2013 № 22 и от 08.10.2015 № 58)

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2016 год

Наименование организации – государственные архивы Кемеровской области

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы	31 декабря года, предшествующего планируемому	15 февраля года, последующего за отчетным
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	1,158	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	60,521
102	Физико-химическая и техническая обработка	7,187	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	6,596/363,760

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	79,394

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	4,020	 	5,955	0,000	0,209	0,000	0,000	6,817	0,000
202		 	1,602	 	0,000	0,000	0,000	0,000	 	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	6,507	0,777	0,198	0,000	0,610	0,000	0,000	 	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	0,047	4,707/5,113
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	24,485	209,284
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000/0,000	0,000/0,003

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код с т р о к и	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение web-сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	1	2	3	4	5	6	7
401	0,257	24,738	1,340	251,367	30,958	143,293	2,412
примечание	0,071	14,774/24,738	0,313		2,717	3,367	0,000

5. Материально-техническая база **

код с т р о к и	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	1,085	0,000	0,000	1,370	0,000		
примечание	6,877/7,479	5,268/7,479	0,000/7,479		29,321		

Начальник архивного
управления
Кемеровской области

Добрыдин С.Н.

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

Зам. начальника архивного
управления Кемеровской области

(должность)

Юматова Н.А.

(ФИО)

(подпись)

" " _____ 2017 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; стр.401, граф.4-5, выделенных темным фоном

** Заполняется только государственными архивами