

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 10.08.2015 № 58 )

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
 за 2017 г.

Наименование организации – муниципальные 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)							Примечание
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео	страховой фонд		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	
101	Реставрация	0,129	0,000	0,000	0,000	0,000			0,244
102	Физико-химическая и техническая обработка	7,763	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			0,119/351,717

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	11,165

Графа 1, стр.103	
кадров	0,000



## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код	Виды работ	(единицы хранения)										(усл. ед.)
		управленческая документация	личного происхождения	НТД	кино	фото	фоно	видео	по личному составу	"Архивная Россия"		
СТРОКИ	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
201	Б	8,764		0,000	0,000	0,136	0,029	0,000	27,376	0,000		
	от организаций											
202	от граждан		0,152		0,000	0,041	0,004	0,000				
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	9,581	0,096	0,000	0,000	0,270	0,033	0,000		0,000		

## 3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения		включено	Примечание
		Б	В		
СТРОКИ	А	1	2		
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	0,060	4,376/6,117		
302	Ведение автоматизированного НСА	13,041/13,041	150,197/150,197		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	0,000	0,000		



## 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	0,500	78,083	1,152	48,385	98,723	635,203	0,000
примечание	0,134	68,095/78,083	0,330		14,488	0,000	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							
примечание							

Начальник архивного управления  
Кемеровской области

С.Н. Добрыдин  
(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формы

Зам. начальника архивного  
управления  
Кемеровской области

Н.А. Юматова

(должность)

(ФИО)

(подпись)

" "

20 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