

Кому представляется **Федеральному архивному агентству**

Кем представляется **управлением государственной архивной службы Самарской 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

на 2020 г. (по архивным отделам администраций муниципальных образований)

Наименование организации –	управление государственной архивной службы Самарской 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 с т р о к и	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	-	-	-	-	-	<del>X</del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка							<del>X</del>
103	Создание страхового фонда	-	-	-	-	-	<del>X</del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	-

Графа 1, стр.103	
кадров	-

## 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	16,628	<del>          </del>	0,055	-	0,296	-	-	
202		от граждан	<del>          </del>		<del>          </del>					<del>          </del>
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ								<del>          </del>	

## 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	0,062	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		

## 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				14,700	66,381		
примечание							

## 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							
примечание							

Руководитель организации

А.Г.Сафонов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,

ответственное за составление  
формы

Зам. руководителя управления

Д.А.Трезина

(должность)

(ФИО)

(подпись)

09 января

2020 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