

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

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

архивных отделов администраций городских округов и муниципальных районов Самарской области, муниципальных архивов Самарской области, архивных отделов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений за 2020 г.

Наименование организации – управление государственной архивной службы Самарской 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 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	-	-	-	-	-	 	1,883
102	Физико-химическая и техническая обработка	7,495	-	-	-	-	-	
103	Создание страхового фонда	-	-	-	-	-	 	0,503/0,248

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	18,059	 	0,100	-	0,589	-	-	15,570	-
202		от граждан	 	0,786	 	-	-	-	-	 	-
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		19,583	1,101	0,685	-	0,588	-	-	 	-

Дополнение:

Графа 2, стр.202	
документов	1,187

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	0,148	9,101/9,275
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись	26,391/ -	679,768/20,873
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	-	-

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код ст ро ки	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	0,155	58,534	0,405	21,631	74,265	289,243	-
примечание	-	40,898/53,636	0,232	X	7,247	-	-

5. Материально-техническая база **

код ст ро ки	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				X			X

Руководитель
организации

А.Г.Сафонов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

зам.руководителя
управления

(должность)

Д.А.Трезина

(ФИО)

(подпись)

10 февраля 2021 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