

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

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за 2024 год

Управление архивами Свердловской области - государственные учреждения 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	14 февраля года, следующего 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	0,237	0,000	0,000	0,000	0,000		19,601
102	Физико-химическая и техническая обработка	5,926	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		25,022/1,094

Дополнение:

Графа 1, стр.101		Графа 1, стр.103	
листов	42,020	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	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	Прием документов	13,428		0,697	0,000	10,348	0,000	0,330	7,908	0,000
202			1,241		0,000	2,341	0,153	0,013		
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	37,246	2,418	1,543	0,000	22,440	0,160	0,052		0,000

3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСТУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,077	10,659/10,659
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	17,704/0,000	234,017/2944,856
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000/0,000	0,008/0,036

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код	С т р о к и	А	401	примечание			
	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение веб-сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	1	2	3	4	5	6	7
	2,549	29,562	8,738	1 485,209	120,555	146,550	0,780
	0,047	12,314/29,562	2,260		6,499	6,258	0,000

5. Материально-техническая база **

код	Площадь помещений (кв.м)						
	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)	Прирост протяженности архивных полок (пог.м)	Количество работников на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.)
А	1	2	3	4	5	6	7
501	1,254	1,254	0,000	0,987	0,335		
примечание	15,545/18,651	14,085/18,651	6,635/18,651		57,199		

Руководитель организации

Р.С. Тараборин

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за составление
формыНачальник отдела
Управления архивами
Свердловской области

О.А. Якубовская

(должность)

(ФИО)

(подпись)

10 февраля 2025 года

* 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