

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 № 56)

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2023 г.

Управление архивами Свердловской области - муниципальные архивные органы и учреждения Свердловской области			
Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета	
Федеральные государственные архивы	31 декабря года, предшествующего планируемому	15 февраля года, следующего за отчетным	
Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела	15 января планируемого года	15 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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000
102	Физико-химическая и техническая обработка	8,233	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000/3,034

Дополнение:

Графа 1, стр.101		Графа 1, стр.103	
листов	0,000	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	от организаций	35,011		0,067	0,000	3,101	0,014	0,102	6,968	0,000
202	от граждан		0,317		0,000	0,467	0,000	0,000		
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	35,405	0,321	0,342	0,000	3,733	0,014	0,210		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	0,085		9,261/9,261
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	143,957/12,158		1026,778/68,649
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000		0,000/0,000

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 веб-сайта/страницы	Пользователи архивной информации	Выдача документов пользователям	Расшифрование документов
	А	1	2	3	4	5	6	7
	401	1,938	61,234	1,015	85,495	172,366	428,109	0,000
		0,107	49,156/61,234	0,581		10,083	15,799	0,000
примечание								

5. Материально-техническая база **

код	Площадь помещений (кв.м)						
	оснащенных современных 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
	501	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
примечание							

Руководитель организации

Р.С. Тараборин

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

Начальник отдела реализации государственных программ, обеспечения сохранности и учета архивных документов

О.А. Якубовская

(должность)

(ФИО)

(подпись)

"09" февраля 2024 года