

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 - муниципальные архивные органы и 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, 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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		0,000
102	Физико-химическая и техническая обработка	11,980	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	
листов	0,000

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	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	от организаций	31,824		0,073	0,000	14,703	0,201	3,710	13,658	
202	от граждан		0,481		0,000	0,754	0,000	0,000		0,000
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	36,164	0,343	1,184	0,000	2,116	0,014	0,060		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	0,078	9,338/9,338
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	76,047/112,770	1102,825/81,419
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000/0,000	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 информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	А	1	2	3	4	5	6	7
401		3,464	68,685	0,992	361,185	187,077	339,568	0,000
		2,191	48,065/68,685	0,511		10,195	2,186	0,000
примечание								

5. Материально-техническая база **

код	с т р о к и	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.)
	А	1	2	3	4	5	6	7
501		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
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