

Кому представляется Федеральное архивное агентство

Кем представляется Комитет по делам архивов Курганской 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 2018 г.

Наименование организации – Государственные архивы Курганской области

| Представляют | Сроки представления плана | Сроки представления отчета |
|---|---------------------------|----------------------------|
| Комитет по делам архивов Курганской области | | 15.02.2019 |
| | | |

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 | 1,475 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 47,051 |
| 102 | Физико-химическая и техническая обработка | 0,382 | 0,000 | 0,506 | 0,000 | 0,000 | | |
| 103 | Создание страхового фонда | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 6,257 / 7,631 |

Дополнение:

| Графа 1, стр.101 | |
|------------------|--------|
| листов | 49,565 |

| Графа 1, стр.103 | |
|------------------|-------|
| кадров | 0,000 |

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

| код СТРОКИ | 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 | 2,804 | | 0,050 | 0,000 | 0,297 | 0,000 | 0,000 | 3,296 |
| 202 | | от граждан | | 0,169 | | 0,000 | 0,578 | 0,000 | 0,000 | |
| 203 | Включение документов в состав Архивного фонда РФ | | 4,385 | 0,117 | 0,346 | 0,000 | 0,858 | 0,000 | 0,000 | |

3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

| код СТРОКИ | Виды работ | единица измерения | включено | Примечание |
|---------------|--|-------------------|-----------------|-------------------|
| А | Б | В | 1 | 2 |
| 301 | Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ | фонд | 0,011 | 5,439 / 5,439 |
| 302 | Ведение автоматизированного НСА | единица хранения | 29,564 / 29,564 | 482,360 / 482,360 |
| 303 | Ведение государственных реестров уникальных документов | документ | 0,000 / 0,000 | 0,000 / 0,001 |

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

| код | 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 | 0,259 | 13,107 | 3,971 | 51,727 | 22,046 | 98,855 | 0,000 |
| примечание | 0,004 | 9,115 / 13,107 | 0,647 | | 3,029 | 0,000 | 0,000 |

5. Материально-техническая база **

| код | 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 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | |
| примечание | 5,461 / 5,649 | 5,426 / 5,649 | 3,685 / 3,873 | | 23,781 | | |

Заместитель председателя Комитета по делам архивов
Курганской области –
начальник отдела по архивному делу

А.А. Суцевская

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

Ведущий специалист отдела
по архивному делу

Ермолаева Е.Н.

(должность)

(ФИО)

(подпись)

"01" февраля

2019 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