

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

На 2021 г.

Наименование организации – Муниципальные архивы Курганской области

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Комитет по делам архивов Курганской области	15.01.2021	

### 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	<del>                    </del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка						<del>                    </del>	
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	<del>                    </del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	0,000

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	#ЗНАЧ!	<del> </del>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
202		от граждан	<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>					<del> </del>	
203		Включение документов в состав Архивного фонда РФ								<del> </del>	

## 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	#ЗНАЧ!	
302		Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303		Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		

## 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				8,157	29,504		
примечание							

## 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							
примечание							

Председатель Комитета по делам архивов Курганской области Л.В.Галченко

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формы

Ведущий специалист отдела по  
архивному делу

Ермолаева Е.Н.

(должность)

(ФИО)

(подпись)

"29" декабря \_\_\_\_\_ 2020г.

\* 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