

Кому представляется – **Федеральное архивное агентство**

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА №1
(годовая)

Кем представляется – **Комитет по делам архивов Оренбургской области**

Утверждена приказом **Федерального архивного агентства от 12.10.2006 №59**
(в редакции приказов Росархива от 26.03.2013 № 22 и от 10.08.2015 № 58)
Представляется на бумажном носителе и электронной форме

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на 2021 год

Наименование организации – муниципальные архивы Оренбургской области

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы	31 декабря года, предшествующего планируемому	15 февраля года, последующего за отчетным
Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела	15 января планируемого года	15 февраля года, последующего за отчетным
Государственные архивы Оренбургской области	02 декабря 2020 года	В соответствии с приказом комитета по делам архивов Оренбургской области
Муниципальные архивы Оренбургской области	02 декабря 2020 года	

1. Обеспечение сохранности Архивного фонда Российской Федерации

Код с т р о к и	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							
102	Физико-химическая и техническая обработка							
103	Создание страхового фонда							

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

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	«Архивная Россия»
А	Б		1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	Прием документов	от организаций	39,712	-	0,014	-	0,496	-	0,030	-	-
202		от граждан				-	-	-	-		-
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей на ЭПМК)										-

Дополнение:

Графа 2, стр.202

документов

3. Создание учетных БД и автоматизированных НСА

код	Виды работ	Единица измерения	включено	Примечание
				2
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,188	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		

4. Представление информационных услуг и использование документов

код с т р о к и	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение web-сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
401				10,582	47,254		
примечание							

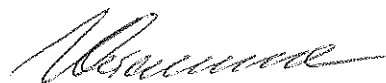
5. Материально-техническая база

код с т р о к и	Площадь помещения (кв.м.)				Прирост протяженности архивных полок (пог.м.)
	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
501	-	-			
примечание					

Руководитель
организации

Останина И.М.

(ФИО)



(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

Заместитель
председателя
комитета

(должность)

Семенова Т.С.

(ФИО)



(подпись)

11 января 2021 года