

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 2024 год**

Наименование организации – **ГБУ «Объединенный государственный архив 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
Государственный архив Оренбургской области	20 декабря 2023 года	В соответствии с приказом комитета по делам архивов Оренбургской области
Муниципальные архивы Оренбургской области	02 декабря 2023 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	2,838	-	-	-	-		
102	Физико-химическая и техническая обработка							
103	Создание страхового фонда	0,210	-	-	-	-		
<u>Дополнение:</u>		Графа 1, стр.101		Графа 1, стр.103				
		листов	109,440	кадров		25,500		

## 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	5,647	-	-	-	0,021	0,002	0,044	-	-
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
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,020	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		

#### 4. Представление информационных услуг и использование документов

код строки	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				605,000	23,565		
примечание							

#### 5. Материально-техническая база

код строки	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

Семенова Т.С.

(должность)

(ФИО)

(подпись)

11 января 2024 года