

Кому представляется – **Федеральное архивное агентство**

Кем представляется – **Комитет по делам архивов Оренбургской 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 10.08.2015 № 58 )  
Представляется на бумажном носителе и электронной форме

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**на 2023 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
Государственный архив Оренбургской области	20 декабря 2022 года	В соответствии с приказом комитета по делам архивов Оренбургской области
Муниципальные архивы Оренбургской области	02 декабря 2022 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	1,265						
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	16,142	-	0,010	-	0,632	-	0,027	-	-
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	0,340	
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				6,594	38,136		
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

(должность)

Семенова Т.С.

(ФИО)

(подпись)

12 января 2023 года