

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**  
**за 2022 год**

Наименование организации – государственные архивы Оренбургской области (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
Государственные архивы 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	3,290	-	-	-	-		542,009
102	Физико-химическая и техническая обработка	3,702		--			-	
103	Создание страхового фонда	-	-	-	-	-		43,192/ 252,775

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	108,060

Графа 1, стр.103	
кадров	0

## 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	6,201	-	-	-	0,109	0,011	0,015	1,195	-
202		от граждан	-	0,447	-	-	-	-	-	-	-
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей на ЭПМК)		6,759	0,066	-	-	0,109	0,011	0,015	-	-

## 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	21	7,403/7,403
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	18,051/-	132,384/51,334
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		0,001/-

#### 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	1,099	10,286	4,999	761,674	26,108	82,309	-
примечание	0,014	5,276/10,286	0,634	-	2,335	-	-

#### 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	-	-	-	-	3,264
примечание	9,540 / 16,750	4,109 / 16,750	5,0806 / 16,750	-	40,083

Руководитель  
организации

Останина И.М.



(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формы

Заместитель  
председателя  
комитета

Т.С. Семенова



(должность)

(ФИО)

(подпись)

13 февраля 2023 года