

Кому представляется **Федеральное архивное агентство (Росархив)**
103132, г. Москва, ул. Ильинка, 12

Кем представляется **Управление государственной архивной
службы Новосибирской области**
630007, г. Новосибирск, ул. Свердлова, 16

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1
(годовая)

Утверждена приказом Федерального
архивного агентства от 12.10.2006 № 59 (в
редакции приказов от 26.03.2013 № 22,
10.08.2015 № 58)

Представляется на бумажном носителе и электронной
форме

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2016 г.

Наименование организации – **Архивных органов районов и городских округов (муниципальных архивов) Новосибирской области**

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела	15 декабря года, предшествующего планируемому	15 февраля года, последующего за отчетным

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	3, 687	—	—	—	—	 	
102	Физико-химическая и техническая обработка						 	
103	Создание страхового фонда	—	—	—	—	—	 	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	22, 952

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	14, 816	 	—	—	0, 688	—	0, 071	
202		от граждан	 	 	 					
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ									

3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0, 014	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код строки	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				13, 235	63, 266		
примечание				X			

5. Материально-техническая база **

код строки	Площадь помещений (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				X	

Руководитель организации _____
 Начальник управления Захаров К.В.
 (ФИО) (подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____
 Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановская Е.В.
 (должность) (ФИО) (подпись)

"12" января _____ 2016 г.

* 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