

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**  
Представляется на бумажном носителе и электронной  
форме

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2014 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	4, 532	—	—	—	—	<del> </del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка						<del> </del>	
103	Создание страхового фонда	—	—	—	—	—	<del> </del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	24, 988

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	8, 416	<del> </del>	0, 030	—	0, 674	—	0, 005	
202		от граждан	<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>					<del> </del>
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ									<del> </del>

## 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, 011	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		

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

код индекс	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				15, 358	72, 132		
примечание				X			

#### 5. Материально-техническая база \*\*

код индекс	Площадь помещений (кв.м)				Прирост протяженности архивных полок (пог. м)	Количество работников на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.)
	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	6	7
501							
примечание				X			X

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 Начальник управления \_\_\_\_\_  
 Захаров К.В.  
 (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)

"10" января \_\_\_\_\_ 2014 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, выделенных темным фоном

\*\* Заполняется только государственными архивами