

Кому представляется: ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО,  
Ильинка ул., 12, Москва, 103132  
Кем представляется: Управление по делам архивов  
Правительства Ярославской области

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 2016 год

Наименование организации – **Муниципальные архивы Ярославской области**

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

### 1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации \*

код	Виды работ	(единицы хранения)					страховой фонд	Примечание
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация						<del>        </del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка						<del>        </del>	<del>        </del>
103	Создание страхового фонда						<del>        </del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код с т р о к и	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	7,322	<del>          </del>	0,050					
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 с т р о к и	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,010	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		

## 4. Предоставление информационных услуг и использование документов

код с т р о к и	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				15,000/-	11,048		
примечание				X			

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

код с т р о к и	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

Начальник управления

Е.Л. Гузанов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формы

главный специалист

(должность)

Е.Н. Толокнова

(ФИО)

(подпись)

(4852) 40-09-74

" 14 " 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, выделенных темным фоном

\*\* Заполняется только государственными архивами