

Кому представляется Федеральное архивное агентство,
Софийское наб., д. 35, стр 1, Москва, 115035
 Кем представляется Управление по делам архивов
Правительства Ярославской области, Революционная ул. д.
28, г. Ярославль, 150000

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 08.10.2015 № 58)

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2021 г.

Наименование организации – *Государственные архивы Ярославской области (ГКУ ЯО "Государственный архив Ярославской 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

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации *

код с т р о к и	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	1,339	0,000	0,000	0,000	0,000		165,631
102	Физико-химическая и техническая обработка	3,247	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		58,688 / 9,130

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	58,692

Графа 1, стр.103	
кадров	0,000

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	6,719	 	1,254	0,000	0,017	0,000	0,000	2,098	0,000
202		от граждан	 	0,206	 	0,000	0,485	0,000	0,000	 	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		5,398	0,153	0,241	0,000	0,475	0,000	0,000	 	0,000

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	0,019	10,839 / 10,839
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	372,214 / 18,015	2297,922 / 158,194
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000 / 0,000	0,018 / 0,000

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 информации	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	1	2	3	4	5	6	7
401	0,143	9,367	24,049	223,534	62,695	293,628	0,000
примечание	0,020	3,354 / 9,367	2,726		11,714	172,631	0,000

5. Материально-техническая база **

код с т р о к и	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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,048
примечание	14,287 / 14,287	14,287 / 14,287	7,652 / 7,652		46,350

Руководитель организации

Е.Л. Гузанов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

главный специалист

(должность)

Ю.С. Дудышева

(ФИО)

(подпись)

8 (4852) 400-971

" 15 " февраля 20 22 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