

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2018 г.

Наименование организации –

Муниципальные архивы 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	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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
102	Физико-химическая и техническая обработка	0,379	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000 / 0,000

Дополнение:

Графа 1, стр.101

Графа 1, стр.103

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	12,339	 	0,296	0,000	0,054	0,000	0,000	8,888	0,000
202		от граждан	 	0,000	 	0,000	0,000	0,000	0,000	 	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		14,690	0,000	0,143	0,000	0,026	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	0,040	3,730 / 3,730
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	62,697 / 0,000	552,062 / 0,000
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0,000 / 0,000	0,000 / 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 веб-сайта/страницы	Пользователи архивной информации	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
401	0,243	12,182	0,313	30,940	21,081	59,282	0,000
примечание	0,191	9,114 / 12,182	0,138		6,499	0,672	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	0,000
примечание	0,000 / 0,000	0,000 / 0,000	0,000 / 0,000		0,000

Руководитель организации

Е.Л. Гузанов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

главный специалист

(должность)

Ю.С. Дудышева

(ФИО)

(подпись)

(4852)40-09-71

" 15 "

февраля

2019 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