

Кому представляется ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ
АГЕНТСТВО, Софийская наб., д.34, стр.1, Москва, 115035
Кем представляется Управление по делам архивов
Правительства Ярославской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1
(годовая)
Утверждена приказом Федерального
архивного агентства от 12.10.2006 № 59
(в редакции приказов Росархива
от 28.03.2013 № 22 и от 08.10.2015 № 58)

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за 2024 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)						Примечание
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео	страховой фонд	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация	1,426	0,000	0,000	0,000	0,000		163,749
102	Физико-химическая и техническая обработка	2,909	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		57,964 / 7,585

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	59,263

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	5,610		0,312	0,000	0,038	0,000	0,000	0,875	0,000
202		от граждан		0,155		0,000	0,153	0,000	0,001		
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		5,934	0,155	0,000	0,000	0,191	0,000	0,001		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	10,892 / 10,892
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения	234,277 / 1,217	3948,991 / 131,883
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 информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
А	1	2	3	4	5	6	7
401	0,190	7,388	263,491	670,089	287,950	460,361	0,290
примечание	0,001	3,157 / 7,388	4,151		8,326	351,937	0,000

5. Материально-техническая база **

код с т р о к и	Площадь помещений (кв.м)				Прирост протяженности архивных полок (пог.м)
А	1	2	3	4	5
501	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
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

Ю.С. Дудышева

(должность)

(ФИО)

(подпись)

8(4852)40-09-71

" 13 "

февраля

2025 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

