

Кому представляется Управление архивов министерства культуры Краснодарского края

Кем представляется Архивный отдела администрации муниципального образования Ейский район

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 2017 г.

Наименование организации Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район "Архив"

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						<del>X</del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка							<del>X</del>
103	Создание страхового фонда						<del>X</del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код	Строки	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	0,500	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	0,031	<del>          </del>	0,004	<del>          </del>	<del>          </del>
202		от граждан	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>	<del>          </del>

## 3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Строки	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б		В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ		фонд	0,020	
302	Ведение автоматизированного НСА		единица хранения		
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 веб-сайта/страницы	Пользователи архивной информации	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	1	2	3	4	5	6	7
401				0,500	5,000		
примечание							

## 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							

Начальник архивного отдела

Пулатова Ю.Л.

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формыГлавный специалист архивного  
отдела

(должность)

Пономарёва В.Ю.

(ФИО)

(подпись)

" 01 "

декабря

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