

Кому представляется Отдел по работе с архивами  
 Департамента Смоленской области по культуре и туризму  
 Кем представляется ОГКУ "Государственный архив  
 Смоленской области"

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1  
 (годовой)  
 Утверждена приказом Федерального  
 архивного агентства от 12.10.2006 № 59  
 Представляется на бумажном носителе и  
 электронной форме

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2016 г.

Наименование организации – ОГКУ "Государственный архив Смоленской области"

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела	15 декабря года, представляющего планируемому	20 января 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							110,745
102	Физико-химическая и техническая обработка	3,836						
103	Создание страхового фонда							12,606/5,106

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код	Виды работ	(единицы хранения)								(усл. ед.)	
		1	2	3	4	5	6	7	8		9
201	Прием документов	9,268		0,718					6,650		
	от организаций										
	от граждан		0,035								
202	Включение документов в состав Архивного фонда РФ										
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	9,141									

## 3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения		включено	Примечание
		В	1		
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	1	0,138	3,798/4,442
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		0,113	0,113
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ			1/-

## 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
А	1	2	3	4	5	6	7	
401	0,039	11,557	1,893	22,333	37,743	24,663	-	-
примечание	-	8,247/11,557	0,332	X	X	0,698	-	-

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

код	С Т Р О К И	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)	Прирост протяженности архивных полок (пог.м)	Колличество работников на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед. хр. (руб.)
А	1	2	3	4	5	6	7	
501							1	
примечание	7,872/7,872	7,872/7,872	7,570/7,872	X	X	42,652		X

Площадь помещений (кв.м)

Руководитель организации

А.В. Баркова

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

В.Е. Литвинова

(ФИО)

(подпись)

" 20 "

января

2017 г.

\*\* Заполняется только государственными архивами

\* 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

