

Кому представляется Управление по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края
 Кем представляется Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район "Архив"

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 10.08.2015 № 58)

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2021 год

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

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						X	
102	Физико-химическая и техническая обработка							X
103	Создание страхового фонда						X	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

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	0,600	X	X	0,002	0,031	X	0,001	X
202		от граждан	X		X					X
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ								X	

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	0,010	
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 информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
	1	2	3	4	5	6	7
401				1,000	5,000		
примечание				X			

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					
примечание				X	

Директор МКУ "Архив"

Ю.Л. Пулатова

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формыНачальник отдела
комплектования, учета и
использования документов

(должность)

И.Г. Дорошенко

(ФИО)

(подпись)

20 " " ноября 2020 г.

осуществляется только по
показателям: стр.101, граф. 1-
государственными архивами