

му представляется

Архивное агентство Иркутской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1
(годовая, полугодовая, квартальная)

ем представляется

Архивный отдел администрации Черемховского
районного муниципального образования

Утверждена распоряжением архивного агентства Иркутской
области от 16.09.2015 № 42-арг

Предоставляется на бумажном носителе

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2019 год

Наименование организации – Архивный отдел администрации Черемховского районного муниципального образования

Представляют		Сроки представления плана		Сроки представления отчета	
Областные государственные архивы Муниципальные архивы					

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

код	Виды работ	(единицы хранения)						Примечание
		на бумажной основе	кни	фото	фоно	видео	страховой фонд	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация	-		-				-
102	Физико-химическая и техническая обработка							
103	Создание страхового фонда	-						-

Дополнение:

Графа 1, стр. 101	
листов	-

Графа 1, стр. 103	
кадров	-

4. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код	Виды работ	(единицы хранения)							(усл. ед.)	
		управленческая документация	личного происхождения	НТД	книго	фото	фоно	видео		по личному составу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	Прием документов от организаций	365		285	-	5	-	-	15	
202	от граждан		-		-	-	-	-		
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	50	-	285	-	5	-	-		
204	Согласование на ЭПК описей по личному составу от организаций								5	
205	источников комплектования архива ликвидированных									

Дополнение:

Графа 1, стр. 203
количество организаций
6

3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	-	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		
304	Описание, усовершенствование, переработка описей	единица хранения	-	
305	Каталогизация	единица хранения / карточка	-	
306	фото	единица учета/ карточка	5	

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Код	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	4			540	750		
примечание				X			

Дополнение:

Графа 1, стр. 401	
организация выставок документов	1
проведение радио-телепередач	-/-
публикация статей и подборок документов	1/0
издание сборников документов	-

Графа 1, стр. 401	
подготовка информационных материалов по документам архив	1
экскурсии по архиву	-
уроков	-
конференции	-

5. Материально-техническая база

код	Площадь помещений (кв. м.)			Прирост протяжности архивных полок (пог. м)
	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	
А	1	2	3	5
501				
примечание				

Начальник архивного отдела администрации ЧРМО

Н.В. Нестеренко

Н.В. Нестеренко