

Кому представляется: **Архивное Управление Министерства государственно-правового развития Омской области**

Кем представляется: **Архивным отделом Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области**

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 за 2011 год.

**Наименование организации:** Архивный отдел Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской 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, предшествующего планируемому	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	-	-	-	-	-		-
102	Физико-химическая и техническая обработка	-	-	-	-	-		
103	Создание страхового фонда	-	-	-	-	-		-

Дополнение:

Графа 1, стр.101		Графа 1, стр.103	
листов		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	162		-	-	-	-	-	-	-
202		от граждан		-		-	-	-	-	-	
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		372	-	-	-	-	-	-		-

## 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	41	41/41
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись	-	-
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 web- сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
А	1	2	3	4	5	6	7
401	4	563	2	-	668	57	-
При ме ча ние	-	504/563	2		30	4	-

#### 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 реконструиро- ванных)			
А	1	2	3	4	5	6	7
501							
При ме ча ние							

Начальник архивного отдела А. М. Гернер \_\_\_\_\_

30 декабря 2011 года