

кем предоставляется - департамент культуры Тульской области

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за 2011 г.

Наименование организации – ГАУ ТО "Государственный архив"

Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, 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	0,056						36,789
102	Физико-химическая и техническая обработка	3,043						
103	Создание страхового фонда	0,087						27,681/18,180

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	8,72

Графа 1, стр.103	
кадров	14,849

## 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	8,764	<del>          </del>			0,03			6,27
202		от граждан	<del>          </del>	125 у.е.	<del>          </del>					<del>          </del>
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		16,591				0,03			<del>          </del>

## 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	0,011	6,929
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/запись	6,457	62,842
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	0/0	0/ 0,066

## 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	0,036	5,915	3,736	нет	9,722	56,803	1.789
примечание	0,002	4,893/5,915	0,428		2,743	1,950	нет

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

код	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	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1,300	0,004
примечание	5,481 / 8,782	4,034/8,782	0,0/8,782		36,569	да	

Директор

Д.Н. Антонов

(ФИО)

(подпись)

Должностное лицо,  
ответственное за  
составление формы

Заместитель директора В.М. Лысак

(ФИО)

(подпись)

\* 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