

Кому представляется Архивное агентство Иркутской области

Кем представляется Архивный отдел администрации  
Осинского муниципального района

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1  
(годовая, полугодовая, квартальная)

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

Представляется на бумажном носителе

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2024 г.

Наименование организации – архивный отдел Осинского муниципального района								
Представляют			Сроки представления плана				Сроки представления отчета	
Областные государственные архивы муниципальные архивы								
<b>1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации</b>								
КОД СТРОКИ	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						<del>        </del>	
102	Физико-химическая и техническая обработка						<del>        </del>	
103	Создание страхового фонда						<del>        </del>	

Дополнение:

Графа 1, стр.101	
листов	

Графа 1, стр.103	
кадров	

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код с т р к о 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	595							
202		от граждан								
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ		574							
204	Согласование на ЭПК описей по личному составу от организаций	источников комплектования архива							56	
205		ликвидированных								

Дополнение:

Графа 1, стр.203	
количество организаций	37

## 3. Создание информационно-поисковых систем, 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		
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		
304	Описание, усовершенствование, переработка описей	единица хранения		
305	Каталогизация	управленческой документации	единица хранения/карточка	
306		фото	единица учета/карточка	

## 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	1			100	200		
примечание				X			

Дополнение:

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

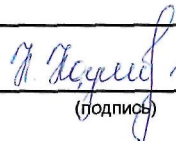
Графа 1, стр.401	
подготовка информационных материалов по документам архива	
экскурсии по архиву	
конференции	

## 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	

Начальник отдела

(должность)



(подпись)

Н.В. Наумова

(ФИО)

14 ноября 2023 г.