

Кому представляется Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)  
 Кем представляется ГКУ РС(Я) "Национальный архив Республики Саха (Якутия)"

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1  
 (годовой)  
 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 2025 г.

Наименование организации – Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Национальный архив Республики Саха (Якутия)"

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	Виды работ	(единицы хранения)					страховой фонд	Примечание
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео		
А		1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация	0,500	0,000	0,000	0,000	0,000		
102	Физико-химическая и техническая обработка							
103	Создание страхового фонда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		

Дополнение:

Графа 1, стр.101

Графа 1, стр.103

листов	30,000
--------	--------

кадров	0,000
--------	-------

## 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

код	Виды работ	(единицы хранения)								(усл. ед.)	
		1	2	3	4	5	6	7	8		9
201	Прем документов	2,376		0,000	0,000	0,250	0,000	0,000			
202	от организаций										
	от граждан										
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ										

## 3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание	
				1	2
301	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд	0,003		
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	к	и	и	и	и	и	и	и
	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение веб-сайта/страницы	Пользователи архивной информации	Выдача документов пользователям	Раскрекивание документов						
А	1	2	3	4	5	6	7						
401				67,000	8,922								
примечание													

5. Материально-техническая база \*\*

код	Площадь помещений (кв.м)						
	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)	Приrost протяженности архивных полок (пог.м)	Количество рабочих мест на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед. хр. (руб.)
А	1	2	3	4	5	6	7
501							
	4 406,100	4 406,100	4 406,100/1 100		350,000		
примечание							

Руководитель организации Румянцев П.В.

(ФИО)

*[Подпись]*

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

Начальник отдела ОПР Тихонова В.Ф.

(должность)

(ФИО)

(подпись)



15