**"Мемлекеттік архивтер қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 3 мамырдағы № 118 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 9 маусымда № 15211 болып тіркелді.

      "Мемлекеттік статистика туралы" 2010 жылғы 19 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңының 16-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 23 қыркүйектегі № 1003 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі туралы ереженің 16-тармағы 26) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

      1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік архивтер қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысаны бекітілсін.

      2. Мұрағат ісі және құжаттама департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркелуін;

      2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қағаз және электрондық түрдегі қазақ және орыс тілдеріндегі көшірмесін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын;

      3) ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

      4) осы тармақпен қарастырылған іс-шаралар орындалғаннан кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне іс-шаралардың орындалуы туралы мәлімет беруді қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министріне жүктелсін.

      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан Республикасы* *Мәдениет және спорт министрі* | *А. Мұхамедиұлы* |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасы

      Ұлттық экономика министрлігі

      Статистика комитетінің төрағасы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Айдапкелов

      2017 жылғы 5 мамыр

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 3 мамырдағы № 118 бұйрығына қосымша |

**"Мемлекеттік архивтер қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан**

      Ескерту. Қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 26.09.2018 № 274 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Индекс: 1-ҚНБНК.

      Кезеңділігі: тоқсан сайын, жыл сайын.

      Ақпаратты ұсынатын тұлғалар тобы: Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, орталық мемлекеттік архивтер, архив ісін мемлекеттік басқаруды жүзеге асыратын облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергiлiктi атқарушы органдары.

      Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі.

      Ұсыну мерзімі мен нысаны:

      1) жоспарланатын жылдың алдындағы күнтізбелік жылының 5 желтоқсанына дейін – жоспарланған жылдық Қызметтің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткішін қағаз және құжат айналымының бірыңғай жүйесі (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) немесе электрондық құжат айналымының жүйесі (бұдан әрі – ЭҚАЖ) арқылы электрондық жеткізгіште;

      2) есептіктен кейінгі күнтізбелік жылдың 5 қаңтарына дейін – Қызметтің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің есептік жылдық көрсеткішін қағаз және ЭҚАБЖ немесе ЭҚАЖ арқылы электрондық жеткізгіште;

      3) тоқсандық есептіктен кейінгі айдың 5 күніне дейін - өсу деректерімен Қызметтің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің есептік тоқсандық көрсеткішін ЭҚАБЖ немесе ЭҚАЖ арқылы.

**1. Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Жұмыстардың түрі | Құжаттардың түрі | | | | | | Сақтандыру қоры | Ескертпе |
| қағаз негізде | | киноқұжаттар | фотоқұжаттар | дыбысқұжаттар | бейнеқұжаттар |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.1. | Реставрация |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Физико-химиялық және техникалық өңдеу |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Сақтандыру қорын құру |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының қалыптасуы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Жұмыстардың түрі | Құжаттардың түрі | | | | | | | | Шетел архивтерінен сатып алынған құжаттар (көшірмелер) |
| басқару құжаттамасы | жеке тектік құжаттар | ғылыми-техникалық құжаттама | киноқұжаттар | фотоқұжаттар | дыбысқұжаттар | бейнеқұжаттар | жеке құрам бойынша |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2.1. | Заңды тұлғалардан құжаттарды қабылдау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Жеке тұлғалардан құжаттарды қабылдау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Құжаттарды Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорына енгізу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Деректер базасын және автоматтандырылған ғылыми-анықтамалық аппаратты құру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Жұмыстардың түрі | Өлшем бірліктері | Қосылған | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. | Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорының құжаттарын автоматтандырылған мемлекеттік есеп жүйесіне енгізу | қор |  |  |
| 3.1.1. |  |  |
| 3.2. | Автоматтандырылған ғылыми-анықтамалық аппаратқа енгізу | сақтау бірлігі |  |  |

**4. Ақпараттық қызмет көрсету және құжаттарды пайдалану**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Ақпараттық іс-шаралар өткізу | Сұрау салуларды орындау | | | Оқу залына бару | Web (веб)-сайттарды/парақтарды қарау | Пайдаланушыларға құжаттарды беру | Құжаттарды құпиясыздандыру |
| тақырыптық | генеологиялық | әлеуметтік-құқықтық сипаттағы |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Архивтің материалдық-техникалық базасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Үй-жайының аумағы (шаршы метр) | | | | | | Архив сөрелерінің ұзындығының артуы (қума метр) | Бір компьютерде жұмыс істейтін адам саны (1 адам) | 1 сақтау бірлігіне негізгі қаражаттың қалдық құны (теңге) |
| барлығы | архив қоймаларының аумағы | соңғы үлгідегі өрт дабыл жүйесімен жабдықталған | қолданыстағы автоматтандырылған өрт сөндіру жүйесімен жабдықталған | соңғы үлгідегі күзет дабылымен жабдықталған | пайдалануға берілген (жаңа немесе қайта жаңартылған) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Мемлекеттік архивтің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)            (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

      Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)            (лауазымы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ жыл.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Мемлекеттік архивтер қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанға қосымша |

**"Мемлекеттік архивтер қызметінің негізгі бағыттары мен нәтижелерінің көрсеткіштері" әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме**

      1. "1. Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету" бөлімінде:

      жоспарлау кезінде 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1. жолдарының 3-8-бағандары толтырылады;

      1.1.-жолдың 3, 5-8-бағандарында реставрациялауға жатқызылған сақтау бірліктерінің (қағаз негіздегі құжаттар және дыбыстық-бейнеқұжаттар түрлері бойынша жеке-жеке) жоспарланған көлемі көрсетіледі;

      1.1.1.-жолдың 3, 5-8-бағандарында реставрацияланған сақтау бірліктерінің (қағаз негіздегі құжаттар және дыбыстық-бейнеқұжаттар түрлері бойынша жеке-жеке) саны көрсетіледі. Қағаз негіздегі құжаттарды реставрациялаудың есептік көрсеткіші жұмыстың міндетті түрде аяқталуы шартымен анықталады;

      1.2.-жолдың 3, 5-9-бағандарында қағаз негіздегі құжаттарды түптеу және тігу (реставрациялаудың нәтижесі есептелмейді), сонымен лабораториялармен қатар, тікелей Қазақстан Республикасының Ұлттық архивінде, орталық мемлекеттік архивтерде, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, қалалардың, аудандардың мемлекеттік архивтері (бұдан әрі – архив) орындалатын дезинфекциялау, дезинсекциялау, дыбыстық-бейнеқұжаттар мен сақтандыру көшірмелерін консервациялау-профилактикалық өңдеуден (түрлері бойынша жеке-жеке) өткен сақтау бірліктер санының жиынтық есептік мәліметі көрсетіледі. Олардың микрофотокөшірмелерін дайындау үшін сөгілген тігілген және түптелген істердің саны есептелмейді;

      1.3.-жолдың 3, 5-8-бағандарында микрофильмдеуге жатқызылған сақтау бірліктерінің (қағаз негіздегі құжаттар және дыбыстық-бейнеқұжаттар түрлері бойынша жеке-жеке) жоспарланған көлемі көрсетіледі;

      1.3.1.-жолдың 3, 5-8-бағандарында микрофильмденген сақтау бірліктерінің (қағаз негіздегі құжаттар және дыбыстық-бейнеқұжаттар түрлері бойынша жеке-жеке) саны көрсетіледі. Сақтандыру көшірмелері дайындалған сақтау бірліктерінің көлемі есептік көрсеткішке толық кешені (негатив және позитив) алынғаннан кейін енгізіледі;

      1.1.- жолдың 4-бағанында реставрациялауға жатқызылған құжаттардың, соның ішінде 1 шаршы метр 15 параққа тең есеппен сызбалар, карталар, жоспарлар және тағы сол сияқтылардың парақтарының жоспарланған саны көрсетіледі;

      1.1.1.-жолдың 4-бағанында реставрацияланған құжаттардың, соның ішінде 1 шаршы метр 15 параққа тең есеппен сызбалар, карталар, жоспарлар және тағы сол сияқтылардың парақтарының жоспарланған саны көрсетіледі;

      1.2.-жолдың 4-бағаны; 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1.-жолдарының 9-бағаны; 1.1.1., 1.2.- жолдарының 10-бағаны толтырылмайды;

      1.3.-жолдың 4-бағанында сақтандыру көшіруге жататын негатив кадрларының дайындауға жоспарланған саны көрсетіледі;

      1.3.1.- жолдың 4-бағанында микрофиш негативтерін қоса алғанда орам пленкада түсірілген кадрларының саны көрсетіледі;

      1.1.-жолдың 10-бағанында есептік жылдың 31 желтоқсанындағы істің физикалық жай-күйінің есепке алу деректеріне сәйкес реставрациялауды қажет ететін сақтау бірліктерінің жалпы көлемі көрсетіледі;

      1.3.-жолдың 10-бағанында есептік жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша сақтандыру көшіруге жатқызылған сақтау бірлігінің көлемі көрсетіледі;

      1.3.1.-жолдың 10-бағанында "Ұлттық архив қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2018 жылғы 25 шілдедегі № 168 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17249 болып тіркелген) нысаны бойынша паспорт деректеріне (бұдан әрі – паспорт деректері) сәйкес есептік жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша архивте жасалған сақтандыру қоры сақтау бірлігінің көлемі көрсетіледі;

      2. "2. Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының қалыптасуы" бөлімінде:

      жоспарлау кезінде 2.1., 2.1.1., жолдарының 3, 5-9-бағандары толтырылады;

      2.1.-жолдың 3, 5-10-бағандарында заңды тұлғалардан қабылдауға жоспарланған сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

      2.1.1.-жолдың 3, 5-10-бағандарында заңды тұлғалардан тұрақты сақтауға қабылданған сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

      2.1., 2.1.1.-жолдарының 4-бағаны; 2.1.-жолдың 11-бағаны; 2.2., 2.2.1.-жолдарының 3, 5, 10-бағандары; 2.1., 2.2.-жолдарының 11-бағаны; 2.3.-жолдың 10-бағаны толтырылмайды;

      2.2.-жолдың 4, 6-9-бағандарында жеке тұлғалардан қабылдауға жоспарланған сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

      2.2.1.-жолдың 4, 6-9-бағандарында жеке тұлғалардан тұрақты сақтауға қабылданған сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі;

      2.1.1. және 2.1.2.-жолдарының 11-бағанында шетел архивтік мекемелерінен архивтермен сатып алынған құжаттардың (көшірмелер) сақтау бірлігінің саны көрсетіледі;

      2.3.-жолда сараптау-тексеру комиссиясымен бекітілген тұрақты сақталатын істердің тізімдемелеріне сәйкес түрлері бойынша саралап жіктелген құжаттардың сақтау бірлігінің саны көрсетіледі.

      3. "3. Деректер базасын және автоматтандырылған ғылыми-анықтамалық аппаратты құру" бөлімінде:

      жоспарлау кезінде 3.1., 3.1.1.-жолдарының 4-бағаны толтырылады;

      3.1.-жолдың 4-бағанында Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қоры құжаттарының автоматтандырылған мемлекеттік есеп жүйесіне енгізуге жоспарланған қорлардың саны көрсетіледі;

      3.1.1.-жолдың 4-бағанында Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қоры құжаттарының автоматтандырылған мемлекеттік есеп жүйесіне енгізілген қорлардың саны көрсетіледі;

      3.2.-жолдың 4-бағанында жыл бойы деректер базасына тақырыптары тиісті архивтік шифрлармен енгізілген сақтау бірліктерінің саны көрсетіледі. Тақырыбы бірнеше деректер базасына енгізілген іс бір рет ғана есепке алынады;

      3.1.-жолдың 5-бағанында паспорт деректері бойынша архивте есепте тұрған қорлардың саны көрсетіледі;

      3.1.1.-жолдың 5-бағанында есептік жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қоры құжаттарының автоматтандырылған мемлекеттік есеп жүйесіне енгізілген қорлардың саны көрсетіледі;

      3.2.-жолдың 5-бағанында есептік жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша тақырыптары тиісті архивтік шифрмен тақырыптық деректер базасына енгізілген сақтау бірліктерінің жалпы саны көрсетіледі.

      4. "4. Ақпараттық қызмет көрсету және құжаттарды пайдалану" бөлімінде:

      жоспарлау кезінде 4.2.-жолдың 5, 7-бағандары; 4.3.-жолдың 2, 4-7-бағандары толтырылмайды;

      2-бағанында жыл бойы өткізілген барлық ақпараттық іс-шаралардың (көрмелер, құжаттар жинағы, құрылған сайттар, сайттардың бөлімдері, конференциялар, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар мен мақалалар, архив бойынша экскурсиялар және басқалардың) жиынтық саны көрсетіледі;

      3-бағанында азаматтарды әлеуметтік қорғаумен байланысты, олардың зейнеткерлік қамтамасыз етілуін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеңілдіктер мен өтемақы алуын қарастыратын жеке және заңды тұлғалардың, соның ішінде шетелден келіп түскен сұрау салулардың орындалғанның саны көрсетіледі;

      4-бағанында пайдаланушылардың жыл бойы оқу залдарына (жалпы және құпия құжаттармен жұмыс жасау үшін) келушілердің нақты саны көрсетіледі;

      5-бағанында архив сайтының бас парағында немесе басқа сайттағы архив парақшасында орналасқан кірушілер көрсеткішінің негізінде кірушілердің жылдық саны көрсетіледі;

      6-бағанында:

      1) архивтің оқу залына пайдаланушыларға (жалпы және құпия құжаттармен жұмыс жасау үшін);

      2) сырт ұйымдардың сұрау салулары бойынша уақытша пайдалануға;

      3) архив жұмыскерлеріне жоспарлы және жоспардан тыс жұмыстарды орындауға (құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету және оларды есепке алу жұмыстарынан басқа) берілген пайдалану қорымен қатар, сақтау бірліктерінің жиынтық саны көрсетіледі;

      7-бағанында құпиясыздандырылған архивтік істердің саны көрсетіледі. Бөлшектеніп құпиясыздандырылған істер есептелінбейді.

      4.2.-жолдың:

      2-бағанында архивтермен бекітілген іс-шаралар жоспарлары мен тізбелеріне сәйкес, сондай-ақ мемлекеттік органдар мен жергілікті атқарушы органдар сұранымымен байланысты архивпен өткізілген ақпараттық іс-шаралар саны көрсетіледі;

      3-бағанында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзімде орындалған сұрау салулардың саны көрсетіледі.

      Бірнеше тұлғаға жасалған сұрау салу кезінде әрбір тұлғаға сұрау салу болып есептеледі. Егерде архив өтініш иесінен қосымша мәлімет сұратқан жағдайда, ол алынғаннан кейін сұрау салу қайталанған болып есептеледі;

      4-бағанында оқу залында жұмыс жасаған пайдаланушылардың жалпы саны көрсетіледі;

      6-бағанында пайдалану қорынан берілген сақтау бірлігінің саны көрсетіледі.

      4.3.-жолдың 3-бағанында оң нәтижемен орындалған сұрау салулардың саны көрсетілдеі.

      5. "5. Архивтің материалдық-техникалық базасы" бөлімінде:

      жоспарлау кезінде 5.2-жолдың 2, 3, 7, 10-бағандары толтырылмайды;

      5.1.-жолдың:

      2-бағанында есептіктен кейінгі күнтізбелік жылдың 1 қаңтары жағдайы бойынша архив үй-жайының жалпы аумағы көрсетіледі;

      3-бағанында есептіктен кейінгі күнтізбелік жылдың 1 қаңтары жағдайы бойынша архив қоймаларының жалпы аумағы көрсетіледі;

      4-бағанында жыл ішінде өрт дабылының заманауи жүйелерімен жабдықталған архив үй-жайларының көлемі көрсетіледі. Өрт дабылының "заманауи жүйелері" ұғымына пайдаланылуы 10 жылдан аспаған жүйелер жатқызылады. Егер бір ғимаратта екі немесе одан да көп архивтің үй-жайы орналасқан жағдайда, олардың әрқайсысы көрсеткішке өздерінің алып жатқан аумағын кіргізеді;

      5-бағанында жыл ішінде қолданыстағы автоматтандырылған өрт сөндіру жүйесімен жабдықталған архив үй-жайларының көлемі көрсетіледі. Егер бір ғимаратта екі немесе одан да көп архивтің үй-жайы орналасқан жағдайда, олардың әрқайсысы көрсеткішке өздерінің алып жатқан аумағын кіргізеді;

      6-бағанында жыл ішінде күзет дабылының заманауи жүйелерімен жабдықталған архив үй-жайларының көлемі көрсетіледі. Күзет дабылының "заманауи жүйелері" ұғымына пайдалануы 10 жылдан аспаған жүйелер жатқызылады. Егер бір ғимаратта екі немесе одан да көп архивтің үй-жайы орналасқан жағдайда, олардың әрқайсысы көрсеткішке өздерінің алып жатқан аумағын кіргізеді;

      7-бағанында жыл бойы пайдалануға берілген әртүрлі өндірістік қажеттілікке бейімделген, сонымен қатар архив қоймалары, жұмыс бөлмелері, зертханалық орындар және сол сияқты және қайта құрастырылған (қайта жабдықталған, бейімделген) архив қоймаларының жиынтық аумағы көрсетіледі;

      8-бағанында жаңа және қайта құрастырылған архив қоймаларының стеллаждық құрылғылармен жабдықталуы, қолданыстағы архив қоймаларындағы стеллаждық құрылғыларды модернизациялауы есебінен жыл бойғы архивтік сөрелердің ұзындығының жиынтық ұлғаюы көрсетіледі. Сақтау үшін "Шырша" түріндегі стеллаждарды пайдаланатын арнайы архивтерде стеллаждық сөрелердің биіктігі 70 киноқұжаттар сақтау бірлігі орналаса алатын ұяшықтар мөлшері 1 шаршы метр болып есептелетін шартты шаршы метрмен есептеледі;

      9-бағанында бір компьютерде жұмыс істейтін жұмыскерлердің саны көрсетіледі. Көрсеткіш қолданыстаға заманауи компьютерлердің санына жұмыскерлердің (тек қана басшылар мен штаттық кесте бойынша мамандар) санын бөлумен есептеледі. Нәтиже оңдық бірлікке дейінгі нақтылықпен көрсетіледі;

      10-бағанында 1 сақтау бірлігіне негізгі қаражаттың қалдық құны көрсетіледі. Көрсеткіш кітапханалық қорларды есепке алмағанда бухгалтерлік есептер және архивтің паспорт деректері негізінде есептік жылдың 31 желтоқсанына жасалады.

      5.2 жолдың:

      4-бағаны егер жыл бойы архивтік үй-жайларды өрт дабыл жүйесімен жабдықтау жұмысы жүргізілмеген жағдайда толтырылады;

      5-бағаны егер жыл бойы архивтік үй-жайларды автоматтандырылған өрт сөндіру жүйесімен жабдықтау жұмысы жүргізілмеген жағдайда толтырылады;

      6-бағаны егер жыл бойы архивтік үй-жайларды күзет дабылымен жабдықтау жұмысы жүргізілмеген жағдайда толтырылады;

      8-бағанында паспорт деректеріне сәйкес есептік жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша архивтік сөрелердің жалпы ұзындығы көрсетіледі;

      9-бағанында архивте жергілікті есептеу желісінің бар-жоғы көрсетіледі (ия/жоқ). Егер архив бірнеше ғимаратқа ие болса, жергілікті есептеу желісінің кем дегенде біреуінде болса "ия" көрсетіледі.

      "Ескертпе" бағаны есеп беруді толтырған кезде ғана толтырылады.