УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Новокрещенных

(руководитель учреждения)

**ОТЧЕТ**

**о деятельности муниципального бюджетного учреждения города Перми**

**«Архив города Перми» за период с 01.01.2016 по 31.12.2016**

**(наименование учреждения)**

**(по состоянию на 01 января 2017 года)**

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование | муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Перми» |
| Сокращенное наименование | МБУ «Архив города Перми» |
| Юридический адрес | 614068, Россия, Пермский край, г. Пермь, проезд Якуба Коласа,5 |
| Фактический адрес | 614068, Россия, Пермский край, г. Пермь, проезд Якуба Коласа,5,  614077, Россия, Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, 58а |
| Телефон/факс/электронная почта | тел.:8 (342)237-12-12, факс: 8 (342) 235-27-99, эл. почта: mbu-arkhiv@gorodperm.ru |
| Ф.И.О. руководителя, телефон | Новокрещенных Виктор Владимирович, 8 (342)237-12-12 |
| Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия) | серия 59 № 002894816, дата выдачи 22 июля 2004 года, срок действия – бессрочно |
| Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия) | - |
| Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия) | *-* |

1.2. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

| № | Виды деятельности учреждения | Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Основные виды деятельности | Комплектование архивными документами организаций - источников комплектования, других организаций, поступивших в Архив в установленном порядке;  учет архивных документов организаций - источников комплектования, других архивных документов, поступивших в Архив в установленном порядке;  хранение архивных документов организаций - источников комплектования, других архивных документов, поступивших в Архив в установленном порядке;  использование документов Архивного фонда Пермского края, других архивных документов, поступивших в Архив в установленном порядке.  свидетельство о государственной регистрации учреждения серия 59 № 002894816 от 22.07.2004 г., срок действия - бессрочно;  устав муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 26.12.2011 г. № 872 |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 2 | Виды деятельности, не являющиеся основными | Самостоятельная или с участием научных и других учреждений (в том числе зарубежных) подготовка к изданию и организация издания документальных публикаций по актуальной тематике, путеводителей и другой справочно-информационной, научно-популярной литературы;  проведение совместно с научными учреждениями или самостоятельно научных исследований по архивоведческой и документоведческой тематике, внедрение их результатов в практику работы, участие в работе зональных совещаний, научно-практических конференций, форумов;  разработка и внедрение методических пособий по вопросам архивного дела и организации делопроизводства организаций – источников комплектования, проведение стажировок, семинаров по повышению квалификации работников ведомственных архивов и делопроизводственных подразделений, оказание им методической помощи, в том числе на договорной основе;  оказание на основании договора о предоставлении платных услуг собственникам документов методической и практической помощи в сохранении, комплектовании и использовании документов;  осуществление страхового копирования и реставрации документов Архива, а также других учреждений и организаций на договорной основе;  осуществление комплекса работ по подготовке различных видов, типов и форм изданий с использованием ретроспективной документной информации;  оптовая и розничная торговля печатной продукцией.  свидетельство о государственной регистрации учреждения серия 59 № 002894816 от 22.07.2004 г., срок действия - бессрочно;  устав муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 26.12.2011 г. № 872 |

1.3. Функции, осуществляемые учреждением

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование функций | Количество штатных единиц, шт. | | Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, % | |
| 2015 год | 2016 год | 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Профильные функции | 28 | 32 | 55,3 | 58,6 |
| 2 | Непрофильные функции | - | - | - | - |

1.4. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги(работы) | 2015 год | 2016 год | Категория потребителей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием | услуга по выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым и имущественным запросам | - | органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения муниципальной формы собственности, юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| работа по комплектованию архивными документами | - | органы местного самоуправления, учреждения муниципальной формы собственности, юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | - | органы местного самоуправления, учреждения муниципальной формы собственности, юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| - | услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по тематическим запросам)» | органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические лица, юридические лица |
| - | услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по социально-правовым запросам)» | органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические лица, юридические лица |
| - | услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (очная)» | юридические лица, физические лица |
| - | услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (удаленная)» | юридические лица, физические лица |
| - | работа «Обеспечение сохранности и учет архивных документов» | в интересах общества |
| - | работа «Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним» | в интересах общества |
| - | работа «Комплектование архивными документами» | в интересах общества |
| 2 | Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | услуга «Научное использование архивных документов, выдача справочной информации» | юридические лица, физические лица |
| работа «Обработка архивных документов» | работа «Научно-техническая обработка документов, разработка нормативно-методической документации» | юридические лица, физические лица |
| работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | работа «Прием и учет управленческой документации и документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций, предприятий» | юридические лица, физические лица |

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | | 2016 год | |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода | на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Количество штатных единиц\* | штук | 28 | 28 | 32 | 32 |
| 2 | Количественный состав | человек | 29 | 29 | 29 | 29 |
| 3 | Квалификация сотрудников\*\* |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | человек | 20 | 20 | 20 | 19 |
| 3.1.1. | 2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | человек | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.1.2. | 3-й квалификационный уровень (специалист 1-й категории) | человек | 11 | 12 | 7 | 7 |
| 3.1.3. | 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 7 | 6 | 11 | 9 |
| 3.1.4. | 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | человек | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 3.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | человек | 3 | 3 | 3 | 4 |
| 3.2.1. | 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | человек | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 3.2.2. | 2-й квалификационный уровень (экономист II категории) | человек | - | - | - | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.2.3. | 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 3.3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | человек | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 3.3.1. | 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | человек | 3 | 3 | 3 | 3 |

--------------------------------

\*В случае изменения количества штатных единиц в учреждении указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

\*\* Квалификация сотрудников указывается в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Среднегодовая численность работников учреждения | человек | 27,4 | 28 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников\* |  |  |  |
| Директор | человек | 1 | 0,9 |
| Заместитель директора | человек | 0,1 | - |
| Заместитель директора- начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов | человек | 0,6 | 0,9 |
| Главный бухгалтер | человек | 1 | 1 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |  |  |
| 2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | человек | 1 | 1 |
| 3-й квалификационный уровень (специалист 1-й категории) | человек | 9,8 | 6,4 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 6 | 9,8 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | человек | 1 | 1,8 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | человек | 1,9 | 2 |
| 2-й квалификационный уровень (экономист IIкатегории) |  | 0,6 | 0,5 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 1,4 | 1 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | человек | 3 | 2,7 |
| 2 | Средняя заработная плата работников учреждения | руб. | 20740,30 | 22548,74 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников\* |  |  |  |
| Директор | руб. | 48911,10 | 53846,11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Заместитель директора | руб. | 34834,46 | - |
|  | Заместитель директора- начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов | руб. | 44276,76 | 53139,88 |
|  | Главный бухгалтер | руб. | 43654,58 | 47866,19 |
|  | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |  |  |
|  | 2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | руб. | 13782,71 | 15485,64 |
| 3-й квалификационный уровень (специалист 1-й категории) | руб. | 14760,42 | 14832,88 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | руб. | 17849,01 | 19842,05 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | руб. | 20904,94 | 18957,55 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | руб. | 20566,59 | 22054,56 |
| 2-й квалификационный уровень (экономист IIкатегории) | руб. | 25510,72 | 23577,41 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | руб. | 22715,89 | 23753,35 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
|  | 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | руб. | 24350,01 | 25395,59 |

--------------------------------

\* Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | 2016 год | Изменение стоимости нефинансовых активов, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Балансовая стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 11269,97 | 11437,36 | 1,49 |
| 2 | Остаточная стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 2359,47 | 2246,84 | -4,77 |

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям | тыс. руб. | 63,02 | - |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1.1 | материальных ценностей | тыс. руб. | - | - |
| 1.2 | денежных средств | тыс. руб. | - | - |
| 1.3 | от порчи материальных ценностей | тыс. руб. | 63,02 | - |

2.3. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | 2016 год | Изменение суммы задол­женности относительно предыдущего отчетного го­да, % | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Сумма дебиторской задолженности | тыс. руб. | 73,21 | 35,48 | -51,54 | x |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | в разрезе поступлений | тыс. руб. | - | - |  | x |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.2 | в разрезе выплат |  |  |  |  | x |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 0,61 | 2,00 | 227,87 |  |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 12,60 | 33,48 | 165,71 |  |
|  | прочие работы, услуги 226 | тыс. руб. | 60,00 | - | -100,00 |  |
| 2 | Нереальная к взысканию дебиторская задолженность | тыс. руб. | - | - |  |  |
| 3 | Сумма кредиторской задолженности | тыс. руб. | 84,59 | 0,40 | -99,53 | x |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | в разрезе поступлений |  |  |  |  |  |
|  | доходы от оказания платных услуг 130 | тыс. руб. | 84,59 | 0,40 | -99,53 |  |
| 3.2 | в разрезе выплат |  |  |  |  | х |
| 4 | Просроченная кредиторская задолженность | тыс. руб. | - | - | - |  |

2.4. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 15210,87 | 12440,499 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе поступлений |  |  |  |
| поступления от оказания услуг (выполнения работ), на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 1700,00 | 609,504 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания | тыс. руб. | 10112,60 | 11830,995 |
| субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | тыс. руб. | 3398,27 | - |
| 2 | Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 15258,34 | 12449,472 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе поступлений |  |  |  |
| поступления от оказания услуг (выполнения работ), на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 1747,47 | 618,477 |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания | тыс. руб. | 10112,60 | 11830,995 |
| субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | тыс. руб. | 3398,27 | - |
| 3 | Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 15570,93 | 13240,285 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе выплат |  |  |  |
| поступления от оказания услуг (выполнения работ), на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 2020,48 | 1381,657 |
| в том числе на выплаты персоналу, всего | тыс. руб. | 515,70 | 304,752 |
| из них:  оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: | тыс. руб. | 515,70 | 304,752 |
| оплата труда | тыс. руб. | 391,71 | 234,065 |
| начисления на выплаты по оплате труда | тыс. руб. | 118,29 | 70,687 |
| социальные и иные выплаты населению | тыс. руб. | 5,70 | - |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | тыс. руб. | 0,80 | - |
| расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего | тыс. руб. | 1346,64 | 1076,905 |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания | тыс. руб. | 10152,18 | 11858,628 |
| в том числе на выплаты персоналу, всего | тыс. руб. | 8374,28 | 9608,130 |
| из них:  оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: | тыс. руб. | 8373,55 | 9586,136 |
| оплата труда | тыс. руб. | 6431,30 | 7362,624 |
| начисления на выплаты по оплате труда | тыс. руб. | 1942,25 | 2223,512 |
| социальные и иные выплаты населению | тыс. руб. | 0,73 | 21,994 |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | тыс. руб. | 62,85 | 60,301 |
| расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего | тыс. руб. | 1335,38 | 2190,197 |
| субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | тыс. руб. | 3398,27 | - |
| расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего | тыс. руб. | 3398,27 | - |
| 4 | Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 15341,31 | 12927,269 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе выплат |  |  |  |
| поступления от оказания услуг (выполнения работ), на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 1818,37 | 1138,255 |
| в том числе на выплаты персоналу, всего | тыс. руб. | 505,33 | 278,304 |
| из них:  оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: | тыс. руб. | 505,33 | 278,304 |
| оплата труда | тыс. руб. | 388,12 | 213,751 |
| начисления на выплаты по оплате труда | тыс. руб. | 117,21 | 64,553 |
| закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | тыс. руб. | 1157,24 | 859,951 |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания | тыс. руб. | 10124,67 | 11789,014 |
| в том числе на выплаты персоналу, всего | тыс. руб. | 8359,00 | 9585,203 |
| из них:  оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: | тыс. руб. | 8358,27 | 9563,391 |
| оплата труда | тыс. руб. | 6431,29 | 7362,624 |
| начисления на выплаты по оплате труда | тыс. руб. | 1926,98 | 2200,767 |
| социальные и иные выплаты населению | тыс. руб. | 0,73 | 21,812 |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | тыс. руб. | 62,19 | 46,639 |
|  | закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | тыс. руб. | 1323,81 | 2157,172 |
|  | субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | тыс. руб. | 3398,27 | - |
|  | закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | тыс. руб. | 3398,27 | - |

2.5. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | | 2016 год | |
| план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | 1700,00 | 1676,03 | 609,504 | 618,477 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | частично платных, из них по видам услуг (работ): |  | - | - | - | - |
| 1.2 | полностью платных, из них по видам услуг (работ): | тыс. руб. | 1700,00 | 1676,03 | 609,504 | 618,477 |
| 1.2.1 | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | тыс. руб. | 19,02 | 19,46 | - | - |
| 1.2.2 | работа «Обработка архивных документов» | тыс. руб. | 281,40 | 680,69 | - | - |
| 1.2.3 | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | тыс. руб. | 1399,58 | 975,88 | - | - |
| 1.2.4 | услуга «Научное использование архивных документов, выдача справочной информации» | тыс. руб. | - | - | 73,266 | 74,034 |
| 1.2.5 | работа «Научно-техническая обработка архивных документов, разработка нормативно-методической документации» | тыс. руб. | - | - | 342,475 | 419,062 |
| 1.2.6 | работа «Прием и учет управленческой документации и документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций, предприятий» | тыс. руб. | - | - | 193,763 | 125,381 |

2.6. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги (работы) | Ед.  изм. | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| план | | | | | | | | | | | | факт | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | Прием и учет управленческой документации и документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций, предприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Прием и учет управленческой документации и документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций, предприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | прием управленческой документации и документов по личному составу от ликвидированных учреждений, организаций, предприятий | ед.хр. | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 |
| 1.1.2 | учет новых поступлений | фонд | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 |
| 1.1.3 | хранение управленческой документации и документов по личному составу, принятых от ликвидированных учреждений, организаций, предприятий | ед.хр. | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 |
| 2 | Научно-техническая обработка архивных документов, разработка нормативно-методической документации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Научно-техническая обработка архивных документов специалистами учреждения: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | проведение экспертизы ценности документации с полистным просмотром (разбор документов) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.1 | управленческой документации | ед.хр. | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 |
| 2.1.1.2 | документов по личному составу | ед.хр. | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 |
| 2.1.2 | подшивка документов (в среднем 200 листов) | ед.хр. | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 |
| 2.1.3 | нумерация листов в деле (в среднем 200 листов) | ед.хр. | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 | 315 |
| 2.1.4 | оформление листов-заверителей в делах | ед.хр. | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 2.1.5 | оформление обложек дел | ед.хр. | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 |
| 2.1.6 | составление описей дел на документы, внутренних описей | документ | 178 | 178 | 178 | 178 | - | - | - | - | - | - | - | - | 178 | 178 | 178 | 178 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| статья | - | - | - | - | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | - | - | - | - | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 |
| 2.1.7 | подшивка дел с одновременным ремонтом и элементами реставрации документов | ед.хр. | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 | 268 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.8 | составление исторической справки к передаваемым фондам (для ликвидируемых организаций), справки по обрабатываемым фондам (для действующих организаций) | маш. лист | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 |
| 2.2 | Разработка нормативно-методической документации специалистами учреждения: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 | номенклатура дел организации (из расчета 25 позиций) | документ | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 | 669 |
| 2.2.2 | положение об архиве организации | документ | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 |
| 2.2.3 | положение об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) организации | документ | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 |
| 2.2.4 | инструкция по делопроизводству на основе типовой | документ | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 |
| 2.2.5 | инструкция по делопроизводству с учетом особенностей деятельности заявителя | маш. лист | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 |
| 2.2.6 | акт о выделении дел к уничтожению | позиция | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 |
| 3 | Научное использование архивных документов, выдача справочной информации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Проведение обзорных и тематических лекций и экскурсий: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | лекции и экскурсии в помещении Архива | час | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 | 1070 |
| 3.1.2 | лекции с выездом специалистов Архива в организацию | час | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 | 1784 |
| 3.2 | Оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам заявителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 | о предоставлении документов с известными реквизитами (по предоплате в размере стоимости информационного письма, направляемого в случае отсутствия в архиве запрашиваемого документа в указанном периоде): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1.1 | выдача архивной справки (выписки, копии) документа | запрос | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | - | - | - | - | - | - | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.1.2 | направление информационного письма об отсутствии запрашиваемого документа в архиве | запрос | 892 | 892 | 892 | 892 | 892 | 892 | - | - | - | - | - | - | 892 | 892 | 892 | 892 | 892 | 892 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.2 | о предоставлении документов с неполными реквизитами с просмотром документов за три года (по предоплате в размере стоимости информационного письма, направляемого в случае отсутствия в архиве запрашиваемого документа в указанном периоде): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2.1 | выдача архивной справки (выписки, копии) документа | запрос | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | - | - | - | - | - | - | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | 2676 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.2.2 | направление информационного письма об отсутствии запрашиваемого документа в архиве | запрос | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | - | - | - | - | - | - | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | 1338 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.3 | выдача дополнительного экземпляра архивной выписки (копии) документа | запрос | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | - | - | - | - | - | - | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.4 | прием заявителей, регистрация анкет-заявлений в неприемный день | прием | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | - | - | - | - | - | - | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | 334 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.5 | заполнение анкеты - заявителя сотрудниками архива | бланк | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | - | - | - | - | - | - | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.6 | консультация по вопросам поиска документов (в иных источниках, кроме Архива) не более 0,5 часа | консультация | - | - | - | - | 167 | 167 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 167 | 167 | - | - | - | - | - | - |
| 3.2.7 | составление и выдача подборки архивных документов с сопроводительным письмом по определенной тематике | запрос | - | - | - | - | 8920 | 8920 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8920 | 8920 | - | - | - | - | - | - |
| 3.3 | Выдача дел из хранилища в читальный зал сверх установленного количества (более 1500 листов управленческой документации, документов по личному составу, или более 50 листов из архивного фонда личного происхождения): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.1 | дел с полистной проверкой | ед.хр. | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 |
| 3.3.2 | фотодокументов | ед.хр. | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 |
| 3.4 | Создание электронных и бумажных копий архивных документов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.1 | расшивка дел для копирования или сканирования документов | ед.хр. | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 |
| 3.4.2 | сканирование документа (без распознавания, без коррекции) | лист | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 3.4.3 | сканирование документа с распознаванием | лист | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 | 67 |
| 3.4.4 | сканирование документа с коррекцией | лист | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 | 89 |
| 3.4.5 | запись электронного образа на носитель учреждения | диск | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 |
| 3.5 | Ксерокопирование (предоплата 100 %) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.1 | формат А4, черно-белый | лист | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 3.5.2 | формат А3, черно-белый | лист | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 3.5.3 | формат А4, цветной | лист | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3.5.4 | формат А3, цветной | лист | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 |
| 3.6 | Распечатка документов из электронной базы данных Архива: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.1 | формат А4, черно-белый | лист | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 3.6.2 | формат А3, черно-белый | лист | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 3.6.3 | формат А4, цветной | лист | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 3.6.4 | формат А3, цветной | лист | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 | 49 |

2.7. Информация о жалобах потребителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды зарегистрированных жалоб | Количество жалоб | | Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб |
| 2015 год | 2016 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жалобы потребителей, поступившие  в учреждение | 2 | - | - |
| 2 | Жалобы потребителей, поступившие  учредителю | - | - | - |
| 3 | Жалобы потребителей, поступившие Главе  города Перми | - | - | - |
| 4 | Жалобы потребителей, поступившие  губернатору Пермского края | - | - | - |
| 5 | Жалобы потребителей, поступившие в  прокуратуру города Перми | 1 | - | - |

2.8. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | | 2016 год | |
| план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | бесплатными, из них по видам услуг (работ): |  |  |  |  |  |
|  | услуга по выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым и имущественным запросам | запрос | 10146 | 11695 | - | - |
| работа по комплектованию архивными документами | ед.хр. | 2443 | 2443 | - | - |
| работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | ед.хр. | 164958 | 165109 | - | - |
| услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по тематическим запросам)» | ед. | - | - | 652 | 862 |
| услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по социально-правовым запросам)» | ед. | - | - | 9515 | 10399 |
| услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (очная)» | ед. | - | - | 176 | 286 |
| услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (удаленная)» | ед. | - | - | 884 | 884 |
| работа «Обеспечение сохранности и учет архивных документов» | ед. | - | - | 168979 | 168979 |
| работа «Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним» | ед. | - | - | 163158 | 164217 |
| работа «Комплектование архивными документами» | ед. | - | - | 3602 | 3602 |
| 1.2 | частично платными, из них по видам услуг (работ): | ед. |  |  |  |  |
| 1.3 | полностью платными, из них по видам услуг (работ): |  |  |  |  |  |
|  | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | запрос | 2 | 2 | - | - |
| работа «Обработка архивных документов» | ед.хр. | 1490 | 1877 | - | - |
| работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | ед.хр. | 1538 | 1240 | - | - |
| услуга «Научное использование архивных документов, выдача справочной информации» | запрос | - | - | 102 | 102 |
| работа «Научно-техническая обработка архивных документов, разработка нормативно-методической документации» | ед.хр. | - | - | 563 | 563 |
| работа «Прием и учет управленческой документации и документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций, предприятий» | ед.хр. | - | - | 345 | 345 |

2.9. Информация об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги (работы) | Объем услуг (работ), ед. изм. | | | | Объем финансового обеспечения, тыс. руб. | | | |
| план | | факт | | план | | факт | |
| 2015 | 2016 | 2015 | 2016 | 2015 | 2016 | 2015 | 2016 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | услуга по выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий по социально-правовым и имущественным запросам | 10146 (запрос) | - | 11695 (запрос) | ~~-~~ | 5470,00 | - | 6325,40 | - |
| 2 | работа по комплектованию архивными документами | 2443 (ед.хр.) | - | 2443 (ед.хр.) | - | 1963,20 | - | 1963,20 | - |
| 3 | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | 164958 (ед.хр.) | - | 165109 (ед.хр.) | - | 2482,70 | - | 2484,90 | - |
| 4 | услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по тематическим запросам)» | - | 652 (ед.) | - | 862 (ед.) | - | 694,037 | - | 910,219 |
| 5 | услуга «Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по социально-правовым запросам)» | - | 9515 (ед.) | - | 10399 (ед.) | - | 5205,846 | - | 5666,018 |
| 6 | услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (очная)» | - | 176 (ед.) | - | 286 (ед.) | - | 292,649 | - | 470,054 |
| 7 | услуга «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним (удаленная)» | - | 884 (ед.) | - | 884 (ед.) | - | 300,031 | - | 300,031 |
| 8 | работа «Обеспечение сохранности и учет архивных документов» | - | 168979 (ед.) | - | 168979 (ед.) | - | 1505,613 | - | 1505,613 |
| 9 | работа «Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним» | - | 163158 (ед.) | - | 164217 (ед.) | - | 1179,640 | - | 1187,289 |
| 10 | работа «Комплектование архивными документами» | - | 3602 (ед.) | - | 3602 (ед.) | - | 2653,179 | - | 2653,179 |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного

за муниципальным бюджетным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | | 2016 год | |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода | на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Общая балансовая стоимость имущества муниципального бюджетного учреждения | тыс. руб. | 11063,48 | 11269,97 | 11269,97 | 11437,36 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 10091,59 | 10287,14 | 10287,14 | 10454,53 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | недвижимого имущества | тыс. руб. | 3109,13 | 3109,13 | 3109,13 | 3109,13 |
| 1.2 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 971,89 | 982,83 | 982,83 | 982,83 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | недвижимого имущества | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | тыс. руб. | 10926,60 | 11269,97 | 11269,97 | 11405,46 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 3109,13 | 3109,13 | 3109,13 | 3109,13 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2 | движимого, всего | тыс. руб. | 7817,47 | 8160,84 | 8160,84 | 8296,33 |
| 2.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 5048,26 | 5036,61 | 5036,61 | 5036,61 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4 | иного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 2769,21 | 3124,23 | 3124,23 | 3259,72 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 2.4.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3 | Общая остаточная стоимость имущества муниципального бюджетного учреждения | тыс. руб. | 3007,97 | 2359,47 | 2359,47 | 2246,84 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 2985,63 | 2358,03 | 2358,03 | 2246,84 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 1959,98 | 1902,23 | 1902,23 | 1844,49 |
| 3.2 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 22,34 | 1,44 | 1,44 | 0 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | тыс. руб. | 3007,97 | 2359,47 | 2359,47 | 2246,84 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 4.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 1959,98 | 1902,23 | 1902,23 | 1844,49 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 4.1.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.1.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2 | движимого имущества, всего | тыс. руб. | 1047,99 | 457,24 | 457,24 | 402,35 |
| 4.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 891,55 | 275,77 | 275,77 | 198,07 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 4.3.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.3.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.4 | иного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 156,44 | 181,47 | 181,47 | 204,28 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 4.4.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.4.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2015 год | | 2016 год | |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода | на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | зданий, строений, сооружений | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.2 | иных объектов (замощений, заборов и других) | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.3 | количество неиспользованных объектов недвижимого имущества | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 | зданий, строений, сооружений | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3.2 | иных объектов (замощений, заборов и других) | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | ед. | 136 | 136 | 136 | 136 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | кв. м | 1053,50 | 1051,80 | 1051,80 | 1051,80 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | зданий, строений, сооружений | кв. м | 1053,50 | 1051,80 | 1051,80 | 1051,80 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | переданного в аренду\* | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1.2 | переданного в безвозмездное пользование\* | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.2 | иных объектов (замощений, заборов и других) | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 4.1 | переданного в аренду\* | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2 | переданного в безвозмездное пользование\* | кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |

--------------------------------

\*В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель финансово-  экономической службы учреждения  (или иное уполномоченное лицо) |  |  | Л.А.Якушева |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель (лицо, ответственное  за составление отчета) |  |  | Л.А.Якушева |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

СОГЛАСОВАН

(руководитель функционального (территориального) органа администрации города Перми, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)