УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Кокаровцева

(руководитель учреждения)

**ОТЧЕТ**

**о деятельности муниципального бюджетного учреждения города Перми**

**«Архив города Перми» за период с 01.01.2013 по 31.12.2013**

**(наименование учреждения)**

**(по состоянию на 01 января 2014 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, г. Пермь, проезд Якуба Коласа,5 |
| Фактический адрес | 614068, г. Пермь, проезд Якуба Коласа,5, 614077, г. Пермь, бульвар Гагарина, 58 а |
| 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 | Кокаровцева Ирина Анатольевна, 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 организаций, поступившими в Архив в установленном порядке;  хранение архивных документов организаций - источников комплектования, других архивных документов, поступившими 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.;  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;  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 издательской деятельности.  свидетельство о государственной регистрации учреждения серия 59 № 002894816 от 22.07.2004 г.;  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, % | |
| 2012 год | 2013 год | 2012 год | 2013 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Профильные функции | 28 | 28 | 67,8 | 67,6 |
| 2 | Непрофильные функции | - | - | - | - |

1.4. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги (работы) | 2012 год | 2013 год | Категория потребителей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием | услуга по организации исполнения социально-правовых и тематических запросов | услуга по организации исполнения социально-правовых и тематических запросов | органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения муниципальной формы собственности, юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| работа по комплектованию архивными документами | 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 | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | органы местного самоуправления, учреждения муниципальной формы собственности, юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| 2 | Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| работа «Обработка архивных документов» | работа «Обработка архивных документов» | юридические лица различных форм собственности, физические лица |
| работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | юридические лица различных форм собственности, физические лица |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2012 год | | 2013 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 | 28 | 28 |
| 2 | Количественный состав | человек | 31 | 31 | 31 | 30 |
| 3 | Квалификация сотрудников:\*\* |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | человек | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 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 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 3.1.3. | 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 3.1.4. | 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | человек | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | человек | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3.2.1. | 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист) | человек | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.2.2. | 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 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. | 2012 год | 2013 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Среднегодовая численность работников учреждения | человек | 25 | 26 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников:\* |  |  |  |
| Директор | человек | 1 | 1 |
| Заместитель директора | человек | - | - |
| 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 | 10 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 5 | 6 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | человек | 1 | 1 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист) | человек | 2 | 2 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 2 | 1 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | человек | 3 | 3 |
| 2 | Средняя заработная плата работников учреждения | руб. | 19965,72 | 19903,09 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников:\* |  |  |  |
| Директор | руб. | 63209,11 | 58595,75 |
| Заместитель директора | руб. | - | - |
|  | Главный бухгалтер | руб. | 40652,23 | 45467,52 |
|  | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | руб. | 11430,43 | 12864,96 |
| 3-й квалификационный уровень (специалист 1-й категории) | руб. | 13959,61 | 14919,87 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | руб. | 18486,07 | 17986,67 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | руб. | 13371,71 | 18259,12 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист) | руб. | 19967,78 | 18426,38 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | руб. | 18019,27 | 26098,60 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
|  | 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | руб. | 25228,15 | 20740,98 |

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

\* 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. | 2012 год | 2013 год | Изменение стоимости нефинансовых активов, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Балансовая стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 10499,12 | 10864,51 | 3,48 |
| 2 | Остаточная стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 4254,84 | 3678,10 | -13,55 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2012 год | 2013 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям | тыс. руб. | - | - |
|  | в том числе: |  | - | - |
| 1.1 | материальных ценностей | тыс. руб. | - | - |
| 1.2 | денежных средств | тыс. руб. | - | - |
| 1.3 | от порчи материальных ценностей | тыс. руб. | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2012 год | 2013 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. | 56,2 | 31,9 | -43,24 | 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 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 15,8 | - | -100,00 |  |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | - | 8,6 | 100,00 |  |
|  | прочие работы, услуги 226 | тыс. руб. | 40,4 | 23,3 | -42,33 |  |
| 2 | Нереальная к взысканию дебиторская задолженность | тыс. руб. | - | - |  |  |
| 3 | Сумма кредиторской задолженности | тыс. руб. | - | 0,4 | 100,00 | x |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | в разрезе выплат |  |  |  |  | х |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб | - | 0,4 | 100,00 |  |
| 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. | 2012 год | 2013 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 11941,03 | 12547,1 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | в разрезе поступлений |  |  |  |
|  | доходы от оказания платных услуг 130 | тыс. руб. | 3257,64 | 3000,00 |
|  | субсидии на муниципальное задание 180 | тыс. руб. | 8683,39 | 9547,10 |
| 2 | Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 11941,03 | 11155,55 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | в разрезе поступлений |  |  |  |
|  | доходы от оказания платных услуг 130 | тыс. руб. | 3257,64 | 1608,45 |
|  | субсидии на муниципальное задание 180 | тыс. руб. | 8683,39 | 9547,10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 11941,03 | 13637,69 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | в разрезе выплат |  |  |  |
|  | выплаты за счет субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 8683,39 | 9604,81 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 6906,73 | 7526,70 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 5304,71 | 5780,88 |
|  | прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 2,76 | 3,5 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 1599,26 | 1742,32 |
|  | Оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1281,13 | 1511,09 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 139,27 | 134,00 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 23,50 | 35,74 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 230,29 | 266,40 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - |  |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 534,33 | 695,01 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 353,74 | 379,94 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 114,31 | 107,80 |
|  | Поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 381,22 | 459,22 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 292,89 | 367,92 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 88,33 | 91,30 |
|  | выплаты за счет поступлений от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг, иных услуг и работ, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 3257,64 | 4032,88 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 977,29 | 988,41 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 750,61 | 756,84 |
|  | прочие выплаты 212 | тыс. руб. |  | 3,00 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 226,68 | 228,57 |
|  | Оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1950,71 | 2175,46 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 2,76 | 15,21 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 6,00 | 8,00 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 127,37 | 124,04 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 338,75 | 414,73 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 1475,83 | 1613,48 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 58,00 | 1,50 |
|  | поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 271,64 | 867,51 |
|  | увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 146,59 | 817,33 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 125,05 | 50,18 |
| 4 | Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 10850,45 | 11307,58 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | в разрезе выплат |  |  |  |
|  | выплаты за счет субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 8625,68 | 9546,85 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 6857,02 | 7487,07 |
| в том числе: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 5 304,71 | 5780,87 |
| прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 2,73 | 3,5 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 1 549,58 | 1702,70 |
|  | Оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1280,97 | 1511,09 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 139,27 | 134,00 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 23,50 | 35,74 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 230,29 | 266,40 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 534,17 | 695,01 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 353,74 | 379,94 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 106,47 | 89,47 |
|  | поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 381,22 | 459,22 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 292,89 | 367,92 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 88,33 | 91,30 |
|  | Выплаты за счет поступлений от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг, иных услуг и работ, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 2224,77 | 1760,73 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 880,39 | 547,76 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 685,01 | 428,89 |
|  | прочие выплаты 212 | тыс. руб. | - | 1,50 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 195,38 | 117,37 |
|  | Оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1024,04 | 1151,65 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 0,65 | 10,57 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 6,00 | 6,52 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 62,88 | 89,25 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 337,26 | 202,90 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 617,25 | 842,41 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 57,65 | 1,50 |
| поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 262,69 | 59,82 |
| из них |  |  |  |
| увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 146,59 | 16,1 |
| увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 116,10 | 43,72 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2012 год | | 2013 год | |
| план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | 3257,64 | 3257,64 | 3000,00 | 1646,60 |
|  | 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. | 3257,64 | 3257,64 | 3000,00 | 1646,60 |
| 1.2.1 | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | тыс. руб. | 220,22 | 220,22 | 222,60 | 231,53 |
| 1.2.2 | работа «Обработка архивных документов» | тыс. руб. | 2180,99 | 2180,99 | 2010,30 | 781,18 |
| 1.2.3 | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | тыс. руб. | 856,43 | 856,43 | 767,10 | 633,89 |

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2013 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 | Обеспечение сохранности документов и печатных изданий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Подшивка: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | до 100 листов | ед.хр. | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 |
| 1.1.2. | от 100 до 150 листов | ед.хр. | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 |
| 1.1.3. | от 150 до 250 листов | ед.хр. | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 | 158 |
| 1.1.4. | нестандартных по формату | ед.хр. | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 | 123 |
| 1.1.5. | с одновременным ремонтом и элементами реставрации | ед.хр. | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 |
| 1.2. | Нумерация листов в деле: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | до 100 листов | ед.хр. | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 | 79 |
| 1.2.2. | от 100 до 150 листов | ед.хр. | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 |
| 1.2.3. | от 150 до 250 листов | ед.хр. | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 | 183 |
| 1.2.4. | нестандартных по формату | ед.хр. | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 | 241 |
| 1.3. | Картонирование дел (в коробки заказчика) | ед.хр. | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 1.4. | Шифровка дел | ед.хр. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 1.5. | Оформление листов-заверителей в делах | ед.хр. | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 |
| 1.6. | Оформление обложек дел: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.1. | обложки без трафарета | ед.хр. | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 | 124 |
| 1.6.2. | обложки крупноформатные | ед.хр. | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| 1.7. | Срочная выдача и выдача сверх нормы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7.1. | дел советского периода: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7.1.1. | проверка нумерации | ед.хр. | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 |
| 1.7.1.2. | выдача | ед.хр. | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 1.7.2. | фотодокументов | ед.хр. | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 1.7.3. | описей | опись | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.8. | Предоставление документов постоянного срока хранения для копирования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8..1. | документы до середины ХХ века | документ | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 1.8.2. | документы с середины ХХ века | документ | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 |
| 1.9. | Проверка наличия дел при приеме их на хранение и в учреждении (с составлением акта) | ед.хр. | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 | 61 |
| 2. | Совершенствование документационного обеспечения управления, организация и совершенствование работы архивов, упорядочение документов учреждений, организаций и граждан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Оказание методической и практической помощи в подготовке нормативно-методических документов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | номенклатуры дел учреждения | позиция | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 2.1.2. | номенклатуры дел учреждения на основе типовой или примерной | позиция | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 2.1.3. | положения об архиве учреждения | положение | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 |
| 2.1.4. | положения об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) учреждения | положение | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 | 1956 |
| 2.1.5. | инструкции по делопроизводству | маш. лист | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 |
| 2.1.6.. | акта о выделении дел к уничтожению | позиция | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| 2.1.7. | описей дел: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.7.1. | на управленческую документацию | опис.статья | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |
| 2.1.7..2. | на документы по личному составу | опис.статья | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 2.2. | Составление специалистами архива: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | номенклатуры дел учреждения | позиция | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 2.2.2. | номенклатуры дел учреждения на основе типовой или примерной | позиция | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 2.2.3. | положения об архиве учреждения | положение | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 |
| 2.2.4. | положения об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) учреждения | положение | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 | 2697 |
| 2.2..5. | инструкции по делопроизводству | маш. лист | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 2.2.6. | акта о выделении дел к уничтожению | позиция | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 | 165 |
| 2.2.7. | проведение экспертизы ценности документов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7.1. | управленческой документации: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7.1.1. | с полистным просмотром | ед.хр. | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| 2.2.7.1.2. | без полистного просмотра | ед.хр. | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 2.2.7.2. | дел по личному составу: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7.2.1. | с полистным просмотром | ед.хр. | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 | 74 |
| 2.2.7.2.2. | без полистного просмотра | ед.хр. | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 2.2.8. | составление исторических справок | маш. лист | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 | 1525 |
| 2.2.9. | составление предисловий к обрабатываемым фондам | маш. лист | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 | 2450 |
| 2.2.10. | составление описей на: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.10.1 | управленческую документацию | ед.хр. | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 | 163 |
| 2.2.10.2 | документы по личному составу | ед.хр. | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 | 207 |
| 2.3. | Абонентное обслуживание по договору в течение года | организация | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 | 3550 |
| 2.4. | Проведение стажировок по делопроизводству и архивному делу на 1 чел. с выдачей комплекта документов | стажировка | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 | 2745 |
| 2.5. | Чтение лекций по делопроизводству, организации работы архива учреждения | академ.час | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 | 1151 |
| 2.6. | Консультирование по вопросам организации делопроизводства и ведения архива | консультация | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 | 2177 |
| 2.7. | Консультирование по вопросам организации делопроизводства и ведения архива с выездом сотрудника архива в организацию | консультация | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 | 2716 |
| 2.8. | Прием документов постоянного срока хранения учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, частных лицна постоянное хранение ранее истечения срока их временного хранения или по договору: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.1. | прием управленческой и научно-технической документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 2.8.2. | прием документов по личному составу от ликвидированных организаций | ед.хр. | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 2.8.3. | учет новых поступлений документов | фонд | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| 2.9. | Хранение документов постоянного срока хранения учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности,принятых на постоянное хранение ранее истечения срока временного хранения или по договору: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9.1. | хранение управленческой документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 | 360 |
| 2.9.2. | хранение научно-технической документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 | 409 |
| 2.9.3. | хранение документов по личному составу ликвидированных организаций | ед.хр. | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 |
| 2.10. | хранение документов по договору в течение года | ед.хр. | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| 3. | Научное использование документов и печатных изданий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Подготовка тематического перечня | перечень | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 | 2309 |
| 3.2. | Исполнение запросов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. | тематического запроса по документам | запрос | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 | 7050 |
| 3.2.2. | тематического запроса по каталогам и справочникам | запрос | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 | 2426 |
| 3.2.3. | срочное исполнение тематического запроса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.4. | отрицательный ответ на тематический запрос по документам | запрос | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 | 3582 |
| 3.2.5. | отрицательный ответ на тематический запрос по каталогам и справочникам | запрос | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 | 1501 |
| 3.2.6. | имущественного запроса без даты и номера документа | запрос | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 |
| 3.2.6.1. | архивная выписка по имущественному запросу без даты и номера документа | запрос | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 | 2715 |
| 3.2.6.2. | имущественного запроса, если известны дата и номер документа | запрос | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 | 900 |
| 3.2.6.3. | архивная выписка по имущественному запросу, если известны дата и номер документа | запрос | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 3.2.6.4. | срочное исполнение имущественного запроса (от 1 до 3 дней) | запрос |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.6.5. | срочное исполнение имущественного запроса (от 4 до 10 дней) | запрос |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.6.6. | отрицательный ответ на имущественный запрос без даты и номера документа | запрос | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 | 1425 |
| 3.2.6.7 | отрицательный ответ на имущественный запрос по документам | запрос | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 |
| 3.2.6.8. | отрицательный ответ на имущественный запрос по научно-справочному аппарату | запрос | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 | 403 |
| 3.3. | Консультирование заявителей по вопросам розыска документов ликвидированных предприятий | консультация | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4. | Прием заявителей, регистрация анкет-заявлений в неприемный день | прием | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.5. | Прием, консультирование заявителей с заполнением анкеты-заявителя | бланк | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 3.6. | Оформление дубликата или переоформление архивной справки взамен утерянной или испорченной по вине заявителя | справка | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 3.7. | Изготовление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя, без учета стоимости затрат на изготовление копий | справка | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 3.8. | Пользование компьютером в читальном зале | час | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 |
| 3.9. | Право пользования персональным компьютером (ноутбуком), фотоаппаратом, видеокамерой в читальном зале | день | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 3.10. | Проведение лекций и экскурсий: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.10.1. | обзорной лекции и экскурсии | академ.час | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 | 931 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.10.2. | проведение тематической лекции и экскурсии | академ.час | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 | 1486 |
| 3.11. | Ксерокопирование документов (предоплата 100%): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.11.1. | черно-белое | лист | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 3.11.2. | черно-белое с расшивкой дел | лист | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 |
| 3.11.3. | цветное | лист | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.11.4. | цветное с расшивкой дел | лист | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 | 145 |
| 3.11.5. | срочное ксерокопирование | лист |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.12. | Машинописные работы | лист | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 3.13. | Сканирование документа | лист | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 |
| 3.14. | Сканирование документа с расшивкой дел | лист | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 | 1012 |
| 3.15. | Распечатка документа на черно-белом принтере | 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 |
| 3.16. | Распечатка документа на цветном принтере | лист | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 | 126 |
| 3.17. | Редактирование изображений в программе Adobe Photoshop | изображение | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| 3.18. | Запись на CD/DVD диск, флэш-карту (без учета стоимости диска, флэш-карты) | диск, флэшка | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Научно-исследовательская работа по основным направлениям деятельности архивных учреждений.Научно-техническое информирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Выдача документов справочно-информационного фонда во временное пользование | документ | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 | 172 |
| 4.2. | Копирование документов справочно-информационного фонда | лист | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 |

2.7. Информация о жалобах потребителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды зарегистрированных жалоб | Количество жалоб | | Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб |
| 2012 год | 2013 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жалобы потребителей, поступившие в учреждение | - | - | - |
| 2 | Жалобы потребителей, поступившие к учредителю | - | - | - |
| 3 | Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми | 1 | - | к дисциплинарной ответственности привлечен сотрудник отдела справочной работы;  проведена разъяснительная работа с сотрудниками отдела по вопросу недопущения конфликтных ситуаций при работе с гражданами и ответственности за ненадлежащее исполнение своих обязанностей |
| 4 | Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми – председателю Пермской городской Думы | - | - | - |
| 5 | Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края | - | - | - |
| 6 | Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми | 2 | - | 1- к дисциплинарной ответственности привлечены начальник и ведущий специалист отдела комплектования;  проведена разъяснительная работа с сотрудниками отдела о важности соблюдения законодательства об архивном деле и ответственности за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;  2 – нарушений не выявлено |

2.8. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2012 год | | 2013 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 организации исполнения социально-правовых и тематических запросов | запрос | 8600 | 9561 | 9570 | 10082 |
|  | работа по комплектованию архивными документами | ед.хр. | 2262 | 2744 | 2817 | 2829 |
|  | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | ед.хр. | 156218 | 160407 | 162440 | 158701 |
| 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 | 277 | 277 | 280 | 238 |
|  | работа «Обработка архивных документов» | ед.хр. | 3781 | 3781 | 3020 | 1127 |
|  | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | ед.хр. | 3370 | 3370 | 3484 | 2046 |

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 | |
| 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | услуга по организации исполнения социально-правовых и тематических запросов | 8600(запрос) | 9570(запрос) | 9561(запрос) | 10082(запрос) | 4242,37 | 4591,30 | 4214,50 | 4591,18 |
| 2 | работа по комплектованию архивными документами | 2262(ед.хр.) | 2817(ед.хр.) | 2744(ед.хр.) | 2829(ед.хр.) | 1472,63 | 2267,40 | 1462,92 | 2267,34 |
| 3 | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | 156218(ед.хр.) | 162440(ед.хр.) | 160407(ед.хр.) | 158701(ед.хр.) | 2968,39 | 2688,40 | 2948,26 | 2688,33 |

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. | 2012 год | | 2013 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. | 0 | 10499,12 | 10499,12 | 10864,51 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 0 | 9583,26 | 9583,26 | 9932,54 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | недвижимого имущества | тыс. руб. | 0 | 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. | 0 | 915,86 | 915,86 | 931,97 |
|  | 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. | 0 | 10121,54 | 10121,54 | 10499,12 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 2.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 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. | 0 | 7012,42 | 7012,42 | 7390,00 |
| 2.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 766,02 | 766,02 | 766,02 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 2.3.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2.3.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 |  |  |
| 2.4 | иного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 6246,40 | 6246,40 | 6623,98 |
|  | 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 |
| 3 | Общая остаточная стоимость имущества муниципального бюджетного учреждения | тыс. руб. | 0 | 4254,84 | 4254,84 | 3678,10 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 0 | 4183,41 | 4183,41 | 3631,54 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 2075,47 | 2075,47 | 2017,73 |
| 3.2 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 0 | 71,43 | 71,43 | 46,56 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 0 |  |  |
| 4 | Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления | тыс. руб. | 0 | 4621,38 | 4621,38 | 3561,63 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 4.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 2075,47 | 2075,47 | 2017,73 |
|  | из него: |  |  |  |  |  |
| 4.1.1 | переданного в аренду | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.1.2 | переданного в безвозмездное пользование | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.2 | движимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 2545,91 | 2545,91 | 1543,91 |
| 4.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 0 | 522,20 | 522,20 | 407,08 |
|  | 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. | 0 | 2023,71 | 2023,71 | 1136,83 |
|  | 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. | 2012 год | | 2013 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. | 0 | 2 | 2 | 2 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | зданий, строений, сооружений | ед. | 0 | 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. | 0 | 4 | 4 | 4 |
|  | 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 | 0 | 1053,5 | 1053,5 | 1053,5 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | зданий, строений, сооружений | кв. м | 0 | 1053,5 | 1053,5 | 1053,5 |
|  | 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) |  |  | Н.С. Шубина |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

СОГЛАСОВАН Е.Л.Анисимова

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

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального

бюджетного учреждения города Перми

за период

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| с |  | по |  | , |

размещенный ранее на официальном сайте

муниципального образования город Пермь

в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, считать недействительным\*.

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

\* Информация об отмене размещенного ранее Отчета указывается муниципальным бюджетным учреждением в случае обнаружения неточностей и ошибок в Отчете и внесения изменений в размещенный ранее Отчет.