УТВЕРЖДЕН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.П.Ганусова

 (руководитель учреждения)

**ОТЧЕТ**

**о деятельности муниципального бюджетного учреждения города Перми**

**«Архив города Перми» за период с 01.01.2015 по 31.12.2015**

**(наименование учреждения)**

**(по состоянию на 01 января 2016 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 | Ганусова Елена Петровна, 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, % |
| 2014 год | 2015 год | 2014 год | 2015 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Профильные функции | 28 | 28 | 72,3 | 55,3 |
| 2 | Непрофильные функции | - | - | - | - |

1.4. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги (работы) | 2014 год | 2015 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 | 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 | 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. | 2014 год | 2015 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 | 30 | 29 | 29 | 29 |
| 3 | Квалификация сотрудников\*\* |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | человек | 18 | 20 | 20 | 20 |
| 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 | 11 | 11 | 12 |
| 3.1.3. | 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 6 | 7 | 7 | 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 | 3 | 3 | 3 |
| 3.2.1. | 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | человек | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 3.2.2. | 2-й квалификационный уровень (экономист II категории) | человек | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.2.3. | 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 2 | 2 | 2 | 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. | 2014 год | 2015 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Среднегодовая численность работников учреждения | человек | 27 | 27,4 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников\* |  |  |  |
| Директор | человек | 1 | 1 |
| Заместитель директора | человек | 1 | 0,1 |
| Заместитель директора- начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов | человек | - | 0,6 |
| 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 | 10 | 9,8 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | человек | 6 | 6 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | человек | 1 | 1 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | человек | 2 | 1,9 |
| 2-й квалификационный уровень (экономист II категории) |  | - | 0,6 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | человек | 1 | 1,4 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | человек | 3 | 3 |
| 2 | Средняя заработная плата работников учреждения | руб. | 21314,70 | 20740,30 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе категорий (групп) работников\* |  |  |  |
| Директор | руб. | 55612,18 | 48911,10 |
| Заместитель директора | руб. | 44267,66 | 34834,46 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Заместитель директора- начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов | руб. | - | 44276,76 |
|  | Главный бухгалтер | руб. | 51186,91 | 43654,58 |
|  | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |  |  |
|  | 2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством) | руб. | 12438,24 | 13782,71 |
| 3-й квалификационный уровень (специалист 1-й категории) | руб. | 14764,53 | 14760,42 |
| 4-й квалификационный уровень (ведущий специалист, ведущий инспектор по кадрам) | руб. | 18256,05 | 17849,01 |
| 5-й квалификационный уровень (главный специалист) | руб. | 20187,43 | 20904,94 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |  |  |
| 1-й квалификационный уровень (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам) | руб. | 21431,47 | 20566,59 |
| 2-й квалификационный уровень (экономист II категории) | руб. | - | 25510,72 |
| 5-й квалификационный уровень (начальник сектора, заместитель начальника отдела) | руб. | 23196,07 | 22715,89 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |  |  |
|  | 1-й квалификационный уровень (начальник отдела) | руб. | 27082,60 | 24350,01 |

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

\* 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. | 2014 год | 2015 год | Изменение стоимости нефинансовых активов, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Балансовая стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 11063,48 | 11269,97 | 1,87 |
| 2 | Остаточная стоимость нефинансовых активов | тыс. руб. | 3007,97 | 2359,47 | -21,56 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2014 год | 2015 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1  | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям | тыс. руб. | 11,64 | 63,02 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1.1 | материальных ценностей | тыс. руб. | 11,64 | - |
| 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. | 2014 год | 2015 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. | 84,13 | 73,21 | -12,98 | 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. | 0,45 | 0,61 | 35,56 |  |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 4,80 | 12,60 | 162,50 |  |
|  | прочие работы, услуги 226 | тыс. руб. | 78,88 | 60,00 | -23,94 |  |
| 2 | Нереальная к взысканию дебиторская задолженность | тыс. руб. | - | - |  |  |
| 3 | Сумма кредиторской задолженности | тыс. руб. | -0,54 | 84,59 | - | x |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | в разрезе поступлений |  |  |  |  |  |
|  | доходы от оказания платных услуг 130 | тыс. руб. | - | 84,59 | 100,00 |  |
| 3.2 | в разрезе выплат |  |  |  |  | х |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | -0,54 | - | -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. | 2014 год | 2015 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 15088,60 | 15210,87 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе поступлений |  |  |  |
| поступления от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 2098,30 | 1700,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 10150,30 | 10112,60 |
| целевые субсидии | тыс. руб. | 2840,00 | 3398,27 |
| 2 | Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) | тыс. руб. | 15230,93 | 15258,34 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе поступлений |  |  |  |
| поступления от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 2240,63 | 1747,47 |
| субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 10150,30 | 10112,60 |
| целевые субсидии | тыс. руб. | 2840,00 | 3398,27 |
| 3 | Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 14878,48 | 15570,93 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| в разрезе выплат |  |  |  |
| оказание муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 1830,23 | 2020,48 |
| оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 635,19 | 515,70 |
| из них: |  |  |  |
| заработная плата 211 | тыс. руб. | 483,48 | 391,71 |
| прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 5,70 | 5,70 |
| начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 146,01 | 118,29 |
| оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 866,90 | 1346,64 |
| из них: |  |  |  |
| услуги связи 221 | тыс. руб. | 31,84 | 60,59 |
| транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 21,97 | 13,43 |
| коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 46,83 | 69,82 |
| арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
| работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 92,28 | 432,83 |
| прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 673,98 | 769,97 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 23,79 | 0,80 |
| поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 304,35 | 157,34 |
| увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 163,01 | 30,33 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 141,34 | 127,01 |
| субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 10208,25 | 10152,18 |
| оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 8373,55 | 8374,28 |
| из них: |  |  |  |
| заработная плата 211 | тыс. руб. | 6431,30 | 6431,30 |
| прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 1,96 | 0,73 |
| начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 1940,29 | 1942,25 |
| оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1536,56 | 1335,38 |
| из них: |  |  |  |
| услуги связи 221 | тыс. руб. | 127,17 | 120,97 |
| транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 14,30 | 16,56 |
| коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 353,22 | 384,88 |
| арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
| работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 736,77 | 642,27 |
| прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 305,10 | 170,70 |
| прочие расходы 290 | тыс. руб. | 88,29 | 62,85 |
| Поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 209,85 | 379,67 |
| из них: |  |  |  |
| увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 137,70 | 270,95 |
| увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 72,15 | 108,72 |
| целевые субсидии | тыс. руб. | 2840,00 | 3398,27 |
| оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 2840,00 | 3398,27 |
| из них: | тыс. руб. |  |  |
| прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 2840,00 | 3398,27 |
| 4 | Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) | тыс. руб. | 14612,67 | 15341,31 |
|  | в том числе: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | в разрезе выплат |  |  |  |
| оказание муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе | тыс. руб. | 1663,60 | 1818,37 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 624,88 | 505,33 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 474,67 | 388,12 |
|  | прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 4,20 | - |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 146,01 | 117,21 |
|  | оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 812,76 | 1157,24 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 24,66 | 57,81 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 18,12 | 13,42 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 18,69 | 21,77 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 90,30 | 369,02 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 660,99 | 695,22 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 20,59 | - |
|  | поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 205,37 | 155,80 |
|  | из них |  |  |  |
|  | увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 64,84 | 30,33 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 140,53 | 125,47 |
|  | субсидии на выполнение муниципального задания | тыс. руб. | 10168,67 | 10124,67 |
|  | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего 210 | тыс. руб. | 8360,10 | 8359,00 |
| в том числе: |  |  |  |
|  | заработная плата 211 | тыс. руб. | 6431,30 | 6431,29 |
| прочие выплаты 212 | тыс. руб. | 1,96 | 0,73 |
|  | начисления на выплаты по оплате труда 213 | тыс. руб. | 1926,84 | 1926,98 |
|  | оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 1529,07 | 1323,81 |
| из них: |  |  |  |
|  | услуги связи 221 | тыс. руб. | 127,17 | 118,87 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | транспортные услуги 222 | тыс. руб. | 14,30 | 16,56 |
|  | коммунальные услуги 223 | тыс. руб. | 345,73 | 375,41 |
|  | арендная плата за пользование имуществом 224 | тыс. руб. | - | - |
|  | работы, услуги по содержанию имущества 225 | тыс. руб. | 736,77 | 642,27 |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 305,10 | 170,70 |
|  | прочие расходы 290 | тыс. руб. | 69,65 | 62,19 |
|  | поступление нефинансовых активов, всего 300 | тыс. руб. | 209,85 | 379,67 |
|  | из них: |  |  |  |
|  | увеличение стоимости основных средств 310 | тыс. руб. | 137,70 | 270,95 |
|  | увеличение стоимости материальных запасов 340 | тыс. руб. | 72,15 | 108,72 |
|  | целевые субсидии | тыс. руб. | 2780,40 | 3398,27 |
|  | оплата услуг (выполнения работ), всего 220 | тыс. руб. | 2780,40 | 3398,27 |
|  | из них: | тыс. руб. |  |  |
|  | прочие услуги (выполнение работ) 226 | тыс. руб. | 2780,40 | 3398,27 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2014 год | 2015 год |
| план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | 2098,30 | 2240,63 | 1700,00 | 1676,03 |
|  | 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. | 2098,30 | 2240,63 | 1700,00 | 1676,03 |
| 1.2.1 | услуга «Организация исполнения тематических запросов» | тыс. руб. | 13,87 | 13,93 | 19,02 | 19,46 |
| 1.2.2 | работа «Обработка архивных документов» | тыс. руб. | 1212,30 | 1300,33 | 281,40 | 680,69 |
| 1.2.3 | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов» | тыс. руб. | 872,13 | 926,37 | 1399,58 | 975,88 |

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  |
| 2014 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. | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 |
| 1.1.2. | от 100 до 150 листов | ед.хр. | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 |
| 1.1.3. | от 150 до 250 листов | ед.хр. | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 |
| 1.1.4. | нестандартных по формату | ед.хр. | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 | 189 |
| 1.1.5. | с одновременным ремонтом и элементами реставрации | ед.хр. | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 | 370 |
| 1.2. | Нумерация листов в деле: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | до 100 листов | ед.хр. | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 |
| 1.2.2. | от 100 до 150 листов | ед.хр. | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 | 156 |
| 1.2.3. | от 150 до 250 листов | ед.хр. | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 | 248 |
| 1.2.4. | нестандартных по формату | ед.хр. | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 | 325 |
| 1.3. | Картонирование дел с шифровкой (в коробки заказчика) | ед.хр. | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.4. | Оформление листов-заверителей в делах | ед.хр. | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 |
| 1.5. | Оформление обложек дел: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1. | обложки без трафарета | ед.хр. | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 | 273 |
| 1.5.2. | обложки крупноформатные | ед.хр. | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 | 294 |
| 1.6. | Выдача дел из хранилища: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.1. | дел с полистной проверкой | ед.хр. | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 | 128 |
| 1.6.2 | дел | ед.хр. | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 |
| 1.6.3. | фотодокументов | ед.хр. | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 | 96 |
| 1.6.4. | описей | опись | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 1.7. | Выдача документов во временное пользование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7..1. | документы до советского периода | документ | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 | 224 |
| 1.7.2. | документы советского и постсоветского периода | документ | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 | 204 |
| 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 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 | 199 |
| 2.1.2. | номенклатуры дел учреждения на основе типовой или примерной | позиция | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 |
| 2.1.3. | положения об архиве учреждения | положение | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 |
| 2.1.4. | положения об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) учреждения | положение | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 | 2536 |
| 2.1.5. | инструкции по делопроизводству | маш. лист | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 | 227 |
| 2.1.6.. | акта о выделении дел к уничтожению | позиция | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 | 195 |
| 2.1.7. | описей дел на управленческую документацию: | описательная статья  | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 2.1.8. | описей дел на документы по личному составу | описательная статья | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 2.2. | Составление специалистами МБУ «Архив города Перми» (далее – Архив) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | номенклатуры дел учреждения | позиция | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 |
| 2.2.2. | номенклатуры дел учреждения на основе типовой или примерной | позиция | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 |
| 2.2.3. | положения об архиве учреждения | положение | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 |
| 2.2.4. | положения об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) учреждения | положение | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 | 3707 |
| 2.2..5. | инструкции по делопроизводству | машинописный лист | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 | 381 |
| 2.2.6. | акта о выделении дел к уничтожению | позиция | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 | 319 |
| 2.3 | Научно-техническая обработка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | проведение экспертизы ценности управленческой документации с полистным просмотром | ед.хр. | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 | 149 |
| 2.3.2. | проведение экспертизы ценности управленческой документации без полистного просмотра | ед.хр. | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 | 142 |
| 2.3.3 | проведение экспертизы ценности дел по личному составу с полистным просмотром: | ед.хр. | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 | 121 |
| 2.3.4 | проведение экспертизы ценности дел по личному составу без полистного просмотра | ед.хр. | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 | 68 |
| 2.4 | Составление исторических справок | машинописный лист | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 | 2135 |
| 2.5 | Составление предисловий к обрабатываемым фондам | машинописный лист  | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 | 3367 |
| 2.6 | Составление описей на управленческую документацию | ед.хр. | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 | 306 |
| 2.7 | Составление описей на документы по личному составу | ед.хр. | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 | 365 |
| 2.8. | Абонентное обслуживание по договору в течение года | организация | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 | 4845 |
| 2.9. | Проведение стажировок по делопроизводству и архивному делу на 1 чел. с выдачей комплекта документов | стажировка | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 | 3782 |
| 2.10. | Чтение лекций по делопроизводству, организации работы архива учреждения | академический час | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 | 1646 |
| 2.11 | Консультирование по вопросам организации делопроизводства и ведения архива | консультация | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 | 3018 |
| 2.12. | Консультирование по вопросам организации делопроизводства и ведения архива с выездом сотрудника Архива в учреждение | консультация | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 | 3669 |
| 2.13. | Прием документов учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, частных лиц на хранение ранее истечения срока их временного хранения или по договору: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.13.1. | прием управленческой и научно-технической документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 |
| 2.13.2. | прием документов по личному составу от ликвидированных организаций | ед.хр. | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 | 311 |
| 2.13.3. | учет новых поступлений документов | фонд | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 | 880 |
| 2.14 | Хранение документов учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, принятых на хранение ранее истечения срока временного хранения или по договору: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.14.1. | хранение управленческой документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 |
| 2.14.2. | хранение научно-технической документации Архивного фонда Пермского края | ед.хр. | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 | 668 |
| 2.14.3. | хранение документов по личному составу ликвидированных организаций | ед.хр. | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 | 603 |
| 3. | Научное использование документов и печатных изданий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Исполнение запросов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. | тематического запроса по документам | запрос | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 | 9523 |
| 3.1.2. | тематического запроса по каталогам и справочникам | запрос | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 | 3315 |
| 3.1.3. | срочное исполнение тематического запроса | запрос | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене |
| 3.1.4. | отрицательный ответ на тематический запрос по документам | запрос | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 | 4854 |
| 3.1.5. | отрицательный ответ на тематический запрос по каталогам и справочникам | запрос | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 | 2083 |
| 3.1.6 | архивная выписка по тематическому запросу с известными реквизитами | запрос | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 | 1415 |
| 3.1.7 | архивная выписка по тематическому запросу с неустановленными реквизитами | запрос | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 | 3700 |
| 3.2. | Прием заявителей, регистрация запросов в неприемный день | прием | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 | 185 |
| 3.3. | Заполнение запроса сотрудниками Архива | бланк | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 |
| 3.4. | Оформление дубликата или переоформление архивной справки взамен утерянной или испорченной по вине заявителя | справка | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 |
| 3.5. | Изготовление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя, без учета стоимости затрат на изготовление копий | справка | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 | 358 |
| 3.6. | Пользование компьютером в читальном зале | час | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 | 211 |
| 3.7. | Право пользования персональным компьютером (ноутбуком), фотоаппаратом, видеокамерой в читальном зале | час | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 | 346 |
| 3.8. | Проведение лекций и экскурсий: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8.1. | обзорной лекции и экскурсии | академ.час | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 | 1355 |
| 3.8.2. | тематической лекции и экскурсии | академ.час | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 | 2094 |
| 3.9 | Ксерокопирование документов (предоплата 100%): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.9.1. | черно-белое | 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 |
| 3.9.2. | черно-белое с расшивкой дел | лист | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 3.9.3. | цветное | лист | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 |
| 3.9.4. | цветное с расшивкой дел | лист | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.9.5. | срочное ксерокопирование | лист | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене | +50% к основной цене |
| 3.10. | Машинописные работы | лист | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 | 388 |
| 3.11. | Сканирование документа | лист | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 | 401 |
| 3.12. | Сканирование документа с расшивкой дел | лист | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 |
| 3.13. | Распечатка документа на черно-белом принтере | лист | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 |
| 3.14. | Распечатка документа на цветном принтере | лист | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 | 244 |
| 3.15. | Редактирование изображений в программе Adobe Photoshop | изображение | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 | 309 |
| 4. | Научно-исследовательская работа по основным направлениям деятельности архивных учреждений. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Выдача экземпляров справочно-информационного фонда во временное пользование | документ | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 | 235 |
| 4.2. | Копирование документов справочно-информационного фонда | лист | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |

2.7. Информация о жалобах потребителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды зарегистрированных жалоб | Количество жалоб | Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб |
| 2014 год | 2015 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жалобы потребителей, поступившие в учреждение | - | 2 | Направлены письма с разъяснениями заявителям. Повторных жалоб не поступало. |
| 2 | Жалобы потребителей, поступившие к учредителю | - | - | - |
| 3 | Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми | - | - | - |
| 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 | 1 | 1 | Направлено письмо с разъяснением заявителю. Повторной жалобы не поступало. |

2.8. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Ед. изм. | 2014 год  | 2015 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 | 10033 | 11064 | 10146 | 11695 |
|  | работа по комплектованию архивными документами | ед.хр. | 2913 | 3482 | 2443 | 2443 |
|  | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов | ед.хр. | 163964 | 163129 | 164958 | 165109 |
| 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 | 3 | 2 | 2 |
|  | работа «Обработка архивных документов» | ед.хр. | 2362 | 2428 | 1490 | 1877 |
|  | работа «Обеспечение сохранности и учета архивных документов»  | ед.хр. | 1380 | 1475 | 1538 | 1240 |

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 |
| 2014 | 2015 | 2014 | 2015 | 2014 | 2015 | 2014 | 2015 |
| 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 | 10033(запрос) | 10146 (запрос) | 11064(запрос) | 11695 (запрос) | 5187,09 | 5470,00 | 5720,20 | 6325,40 |
| 2 | работа по комплектованию архивными документами  | 2913(ед.хр.) | 2443(ед.хр.) | 3482(ед.хр.) | 2443 (ед.хр.) | 2252,65 | 1963,20 | 2692,67 | 1963,20 |
| 3 | работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов  | 163964(ед.хр.) | 164958(ед.хр.) | 163129(ед.хр.) | 165109(ед.хр.) | 2522,88 | 2482,70 | 2510,56 | 2484,90 |

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. | 2014 год | 2015 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. | 10864,51 | 11063,48 | 11063,48 | 11269,97 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 9932,54 | 10091,59 | 10091,59 | 10287,14 |
|  | 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. | 931,97 | 971,89 | 971,89 | 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. | 10499,12 | 10926,60 | 10926,60 | 11269,97 |
|  | 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. | 7389,99 | 7817,47 | 7817,47 | 8160,84 |
| 2.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 766,02 | 5048,26 | 5048,26 | 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. | 6623,97 | 2769,21 | 2769,21 | 3124,23 |
|  | 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. | 3678,10 | 3007,97 | 3007,97 | 2359,47 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем | тыс. руб. | 3631,54 | 2985,63 | 2985,63 | 2358,03 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 2017,73 | 1959,98 | 1959,98 | 1902,23 |
| 3.2 | приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. | 46,56 | 22,34 | 22,34 | 1,44 |
|  | 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. | 3561,63 | 3007,97 | 3007,97 | 2359,47 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 4.1 | недвижимого имущества, всего | тыс. руб. | 2017,73 | 1959,98 | 1959,98 | 1902,23 |
|  | 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. | 1543,91 | 1047,99 | 1047,99 | 457,24 |
| 4.3 | особо ценного движимого имущества, всего | тыс. руб. | 407,08 | 891,55 | 891,55 | 275,77 |
|  | 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. | 1136,83 | 156,44 | 156,44 | 181,47 |
|  | 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. | 2014 год | 2015 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. | 4 | 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 | 1053,50 | 1053,50 | 1051,80 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | зданий, строений, сооружений | кв. м | 1053,50 | 1053,50 | 1053,50 | 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)

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.