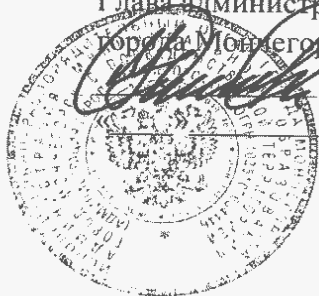


СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации
города Мончегорска



Шапошников Д.Н.
Шапошников Д.Н.
_____ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «МАГМ»



Цилиева Т.В.
Цилиева Т.В.
_____ 2013г.

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА»
И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗА 2012 ГОД**

г.Мончегорск
2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Краткая характеристика учреждения
 - 1.1. Общие сведения об учреждении
 - 1.2. Карточка учреждения
 2. Цели и виды деятельности учреждения
 - 2.1. Цели деятельности учреждения
 - 2.2. Основные функции учреждения
 - 2.3. Виды деятельности учреждения
 - 2.4. Правовое обоснование
 3. Сведения о выполнении основных направлений деятельности учреждения за 2012 год
 - 3.1. Организационные основы развития архивного дела
 - 3.2. Обеспечение сохранности и государственный учёт документов Архивного фонда Мурманской области
 4. Актуальные вопросы
- Приложения:
- Общие сведения об учреждении (таблица №1, №2, №3)
 - Результат деятельности учреждения (таблица №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12)
 - Об использовании имущества, закрепленного за учреждением (таблица №13, №14, №15, №16, №17)

1. Краткая характеристика учреждения

1.1. Общие сведения об учреждении

Муниципальное казенное учреждение "Муниципальный архив города Мончегорска" (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа существующего муниципального учреждения "Муниципальный архив города Мончегорска" на основании постановления администрации города Мончегорска от 14.12.2011 № 1223.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является город Мончегорск с подведомственной территорией. Администрация муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией (далее – администрация города) осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения непосредственно, а также в лице комитета имущественных отношений администрации города - функционального органа администрации города, осуществляющего функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, в пределах своей компетенции, осуществляют администрация города Мончегорска и орган, осуществляющий функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

Учреждение имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет обособленное движимое и недвижимое имущество, находящиеся в муниципальной собственности и закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет город Мончегорск с подведомственной территорией в лице главного распорядителя денежных средств, в ведении которого находится Учреждение.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Мурманской области, Уставом города Мончегорска и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Карточка учреждения

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Мончегорска»

Наименование показателя	Значение показателя
Полное наименование	Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Мончегорска»
Сокращенное наименование	МКУ «МАГМ»
Юридический адрес	184510, Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Бредова, дом 23
Почтовый адрес	184510, Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Бредова, дом 23
ИНН/КПП	5107913355/510701001
ОГРН	1105107000470
Код ОКПО	64719680
Код ОКАТО	47415000000
Коды ОКВЭД	92.51
Основной вид деятельности	Деятельность архивов, библиотек, учреждений клубного типа
Телефон	(81536) 7-68-15
Факс	(81536) 7-68-15
Расчетный счет	40204810700000000005
Лицевой счет	03493432630
Наименование банка	ГРКЦ ГУ банка России по Мурманской области г. Мурманск
БИК	044705001
Адрес электронной почты	archiv@monchegorsk-adm.ru
Директор МКУ «МАГМ»	Ципилева Татьяна Васильевна

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Цели деятельности учреждения:

- осуществление полномочий администрации города по управлению архивным делом на территории города Мончегорска с подведомственной территорией;
- организация и обеспечение постоянного (вечного) хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов;
- информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций, удовлетворение прав граждан на архивную информацию.

2.2. Основные функции учреждения:

Для достижения предусмотренных настоящим уставом целей деятельности, Учреждение выполняет (оказывает) следующие работы (услуги) и исполняет муниципальные функции:

- формирование и содержание муниципального архива;
- управление архивным делом на территории города Мончегорска с подведомственной территорией;
- оказание информационных услуг на основе архивных документов;
- информационное обслуживание по архивному делу и документационному обеспечению учреждения;
- учет и обеспечение сохранности архивных документов.

2.3. Виды деятельности учреждения

1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход:

- досрочный прием документов на хранение;
- упорядочение документов и дел юридических и физических лиц.

2. Учреждение осуществляет:

- комплектование, хранение, учет, использование и уничтожение, после истечения установленных сроков хранения архивных документов органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений, а также иных архивных документов;
- описание архивных документов и справочно-поисковых средств к ним;
- обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним;

- создание страховых копий особо ценных и уникальных архивных документов;
- проведение экспертизы ценности архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;
- координацию деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, а также иных организаций, являющихся источниками комплектования, расположенными на территории города Мончегорска, в части обеспечения единых подходов к комплектованию, хранению, учету и использованию Архивного фонда Мурманской области;
- информационно-методическое руководство организацией документов в делопроизводстве и работой с архивными документами органов местного самоуправления,
- муниципальных учреждений и предприятий; оказание содействия, методической и практической помощи организациям иных форм собственности по вопросам комплектования, хранения и учета их архивных документов.

2.4. Правовое обоснование

Устав муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» утвержден постановлением администрации города Мончегорска от 14.12.2011 № 1223

3. Сведения о выполнении основных направлений деятельности учреждения за 2012 год

3.1. Организационные основы развития архивного дела

Деятельность муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» строилась в соответствии с законодательными и нормативными актами федеральных, областных и местных органов власти по архивному делу и согласно годовому плану работы. В связи с преобразованием архива в казенное учреждение внесены изменения и дополнения в Устав архива; внесены изменения в Положения об оплате труда руководителя, специалистов архива; в бланки документов; в финансовые документы. Изготовлены новые печати, штампы, вывеска архива, заключено **28 договоров** с организациями связанных с оказанием услуг по коммунальным услугам, услуги по почтовой связи, пожарной и охранной безопасности, информационному обслуживанию, договоров купли-продажи, на поставку товаров, и др.

Был проведен ремонт в помещении (коридор), которое связывает два хранилища, произведена замена светового освещения на энергосберегающие лампы всего помещения архива, в связи с этим проводилась работа по

обеспыливание стеллажей и документов, находящихся в 1^м и во 2^м хранилищах – **1278** архивных коробов. В жилом здании, где расположен МКУ «МАГМ» проводится капитальный ремонт дома, в помещении архива проводятся ремонтные работы системы отопления (замена стояков, подводок к радиаторам).

В 2012 году МКУ «МАГМ» были разработаны программы:

- в целях повышения эффективности учёта и обеспечения сохранности архивных документов - «Аналитическая ведомственная целевая программа»;
- в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в МКУ «МАГМ»».

Согласно предписанию отдела надзорной деятельности г. Мончегорска по устранению требований пожарной безопасности из бюджета администрации г. Мончегорска были выделены денежные средства на сумму 74 229,10 тыс.руб., для замены электросветильников отвечающим Правилам устройства электроустановок. Из средств на сумму 96 700 тыс.руб., которые были заложены в бюджет на расходы архива в 2012 году, были приобретены: гигрометр психометрический в количестве 4 шт., брошюровочно-переплетный станок, уничтожитель бумаг, шкаф-сейф (сейф для печатей), стеллаж архивный в количестве 10 шт.

Работа по централизованному учёту архивных документов МКУ «МАГМ» в 2012 году проводилась в соответствии с требованиями Регламента государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации и «Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007).

В отчётном году централизованный автоматизированный учёт архивных документов велся параллельно в третьей и четвертой версиях программного комплекса «Архивный фонд». Все сведения о движении документов в течение года в обязательном порядке также внесены в учётные формы на бумажной основе.

3.2. Обеспечение сохранности и государственный учёт документов Архивного фонда Мурманской области

В центре внимания работы по данному направлению в 2012 году находились вопросы безопасности архива и архивных фондов.

Для обеспечения физико-химической сохранности документов были проведены следующие мероприятия:

- поддерживались нормативные температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, осуществлялась защита документов от воздействия света и биологических повреждений;

- соблюдались требования к выдаче и возврату дел в хранилище, обеспечивалась их сохранность;

- осуществлялся строгий контроль за движением архивных документов, по запросам из учреждений, были выданы из хранилищ во временное пользование для работы - 266 дел, сотрудникам архива для исполнения социально-правовых запросов.

По мере выделения финансовых средств, были приобретены архивные коробки на сумму 76 тыс. руб., в количестве 400 шт., была продолжена работа по картонированию архивных документов фонда ФГУ «Лесхоз» Р-28 поступивших на хранение из ГОУ ГАМО в г. Кировске **481 ед.хр.**, также была проведена работа по описанию и картонированию документов фонда Р-26 совхоз «Мончегорский» (акт описания документов от 30.03.2012 № 12), **27 ед.хр.**, которые поступили в неопisanном состоянии в количестве **37 ед.хр.** по акту приёма-передачи от 14.02.2012 № б/н от ГОКУ «Государственный архив Мурманской области», при описании документов произошли изменения в количестве поступивших дел, **10 ед.хр.** были объединены с документами ранее принятыми.

ЦЭК администрации рассмотрела описи дел постоянного срока хранения и по личному составу, номенклатуры дел, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, срок хранения которых не более 5 лет, описи дел ликвидированных предприятий. Всего проведено **8** заседаний ЦЭК.

Проверку наличия и физического состояния прошли архивные документы фонда № 25 ГОБУЗ «Мончегорская центральная городская больница» - **258** ед.хр. постоянного хранения, была проведена работа по замене обложек дел – **171** ед.хр. (акт проверки наличия и состояния архивных документов от 11.09.2012 № 1).

Была проведена работа по пересоставлению описей фонда № 2 (Дочернего предприятия строительного управления № 857) – **334** ед.хр. (переформирование дел, систематизация листов, редактирование заголовков дел, оформление обложек, подшивка дел, простановка архивных шифров, составление заверительных листов, составление и оформление описей дел, составление справочного аппарата), пересоставленные описи будут направлены на согласование ЭПК в январе месяце 2013 года. При проведении проверки и наличия документов опечатаны коробки и проведено обеспыливание документов и стеллажей.

Всего за 2012 год на муниципальное хранение в МКУ «МАГМ» было принято **694 ед.хр.** (**535** ед.хр. управленческой документации, **159** ед.хр. по личному составу). Все документы, которые были приняты в 2012 году, закартонированы.

На 01.01.2013 года в МКУ «МАГМ» поступило **1441** запросов социально-правового характера, исполнено по документам и НСА архива **1384**, с положительным ответом **1352**, подготовлено справок **1828**, выдано копий документов **317**.

Продолжается работа со списками источников комплектования МКУ «МАГМ»: в целях развития и совершенствования базы источников комплектования в 2012 г., проводились необходимые организационно-методические мероприятия с возможными источниками комплектования с целью отнесения их к категории источников комплектования МКУ «МАГМ» - **Государственное областное казенное учреждение «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»**

В целях качественного комплектования МКУ «МАГМ» документами Архивного фонда Мурманской области обновлены номенклатуры **3^х** организаций в количестве **527** статей в организациях г. Мончегорска: Мончегорский городской суд; отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Мончегорска; Управление образования администрации г. Мончегорска, в связи с приведением их в соответствие с новым перечнем, уточнением состава документов, а также изменениями в функциях, структуре организаций. Были разработаны и согласованы новые номенклатуры дел для **7^{ми}** организаций в количестве **833 статей**: МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования г. Мончегорска»; МУ «Центр ресурсного обеспечения учреждений образования г. Мончегорска»; МДОУ детский сад № 2 компенсирующего вида; МУ «Управление материального снабжения и технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления»; мировые судьи судебных участков №№ 1,2,3.

В 2012 г. оказана помощь в составлении инструкции по делопроизводству в организациях: Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Мончегорску Мурманской области

Функция муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» по контролю организации сохранности документов, находящихся на ведомственном хранении, реализовывалась в ходе описания дел организаций. В 2012 г. по упорядочению документов, находящихся на ведомственном хранении, **утверждены** описи дел постоянного хранения **23^х** организаций объёмом **902** ед.хр., НТД **2-х** организаций **46** ед.хр.; **согласованы** описи дел по личному составу **19** организаций в количестве 1119 ед.хр. и **89** ед.хр. долговременного хранения **1** организации.

Оказывалась методическая и практическая помощь предприятиям и учреждениям в организации документационного обеспечения управления. С этой целью проведено **40 консультаций** (из них – **25** с выходом в организации) по вопросам делопроизводства, внедрения в практику работы с документами «Основных правил работы архивов организаций», методических рекомендаций отдела архивов и нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558).

Под руководством Федерального архивного агентства 21 июня 2012 года совместно с главой администрации г. Мончегорска было проведено заседание в

здании администрации Научно-методического совета архивных учреждений Северо-Западного федерального округа по обсуждению актуальных вопросов развития города, в том числе муниципальной архивной службы, с посещением муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска».

Осуществлена подписка на журнал «Отечественные архивы» и газету «Мончегорски рабочий».

Подводя итоги по выполнению запланированных мероприятий, следует отметить, что в течение года архив работал стабильно и выполнил все показатели основных направлений деятельности развития архивного дела за 2012 год.

4. Актуальные вопросы

1. Не решен вопрос с предоставлением помещения для муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» (увеличение стеллажной площади).

2. На основании Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предстоит работа по переводу архивных документов в электронный вид (оцифровка архивов). В связи с этим потребуются значительные финансовые затраты: увеличение штата архива, обеспечение компьютерной техникой, обучение специалистов.

Директор МКУ «МАГМ»

Т.В. Ципилева

Общие сведения об учреждении

Таблица N 1

N п/п	Виды деятельности в соответствии с учредительными документами (уставами) (Устав утвержден постановлением администрации города Мончегорска от 14.12.2011 N 1223)				Примечание
	основные виды деятельности		иные виды деятельности		
	наименование	услуги, которые оказываются потребителям за плату	наименование	услуги, которые оказываются потребителям за плату	
1	2	3	4	5	6
1.	Формирование и содержание муниципального архива	Досрочный прием документов на хранение			
2.	Управление архивным делом на территории города Мончегорска с подведомственной территорией	Упорядочение документов и дел юридических и физических лиц			
3.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов				
4.	Информационное обслуживание по архивному делу и документационному обеспечению учреждения				
5.	Учет и обеспечение сохранности архивных документов				

Таблица N 2

N п/п	Решение о создании, реорганизации и изменении типа учреждения	Свидетельство о государственной регистрации	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Документы о регистрации в иных органах
1	2	3	4	5
1.	Постановление администрации города Мончегорска от 14.12.2011 № 1223 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска»	Свидетельство от 22.12.2011 51 № 001703814 «О внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц»	Свидетельство от 24.09.2010 51 № 001751242	Уведомление о регистрации юридического лица в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации от 28.09.2010 Уведомление о регистрации в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя от 30.09.2010

Таблица N 3

N п/п	Структура согласно Штатному расписанию	Квалификация	Штатная численность работников учреждения на начало года	Штатная численность работников учреждения на конец года	Причины изменения	Среднесписочная численность работников учреждения за отчетный период	Средняя заработная плата работников учреждения за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Администрация		1	1	-	1	44994,88
2	Специалисты		3	4	с 01.03.2012 введена ставка ст.архивариуса (приказ от 10.02.2012 № 5)	3,8	30041,76
4	Обслуживающий персонал		1	1	-	1	10784,06
Итого:			5	6	-		

Результат деятельности учреждения

Таблица N 4

N п/п	Нефинансовые активы на начало года		Нефинансовые активы на конец года		Отклонение		Отклонение, %	Причины изменения показателей
	наименование	сумма	наименование	сумма	+	-		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основные средства	16097	Основные средства	12155		3942	- 24%	Начисление амортизации
2	Нематериальные активы	нет	Нематериальные активы	нет				
3	Вложения в нефинансовые активы	нет	Вложения в нефинансовые активы	нет				
4	Прочие нефинансовые активы (мат.запасы)	120341	Прочие нефинансовые активы	145932	25591		21%	Приобретение
Итого:		136438	Итого:	158087	25591	3942		

Таблица N 5

N п/п	Суммы выставленных требований в возмещение ущерба				
	недостачи		хищения		порча материальных ценностей
	материальных ценностей	денежных средств	материальных ценностей	денежных средств	
1	2	3	4	5	6
	нет	нет	нет	нет	нет

Таблица N 6

N п/п	Дебиторская задолженность				Отклонение			Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	
	на начало года	на конец года	%	в том числе нереальная к взысканию		+	-		%
				сумма	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3947	17954	355%	нет					

Таблица N 7

N п/п	Кредиторская задолженность				Отклонение			Причины образования просроченной кредиторской задолженности	
	на начало года	на конец года	%	просроченная задолженность		+	-		%
				сумма	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	487	487	нет					

Таблица N 8

N п/п	Наименование показателя (платной услуги, работы)	Код дохода по бюджетной классификации	Суммы доходов, полученных учреждением				Тариф (цена) на платные услуги (работы)			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого	нет	нет	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица N 9

N п/п	Наименование показателя (платной услуги, работы)	Код дохода по бюджетной классификации	Количество потребителей услуг (работ)	Количество жалоб потребителей	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
1	2	3	4	5	6
Итого	нет		0	0	

Таблица N 10

N п/п	Наименование показателя (дохода)	Код дохода по бюджетной классификации	Поступления согласно плану финансово-хозяйственной деятельности	Кассовые поступления (с учетом возвратов)				Неисполненные поступления
				через финансовые органы	через банковские счета	средства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого			0	0	0	0	0	

Таблица N 11

N п/ п	Наименование показателя (расхода)	Код расхода по бюджетной классификации	Выплат ы согласн о плану финанс ово- хозяйст венной деятель ности	Кассовые выплаты (с учетом восстановленных средств)				Неиспол- ненные выплаты
				через финан- совые органы	через банко- в- ские счета	сред- ства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	90401130029999111211	2039366	2039252			2039252	114
2	Прочие выплаты	90401130029999112212	13800	13800			13800	0
3	Начисления на выплаты по оплате труда	90401130029999111213	616611	609060			609060	7551
4	Услуги связи	90401130029999242221 90401130029999244221	17142 22886	16342 22886			16342 22886	800
5	Коммунальные услуги	90401130029999244223	103828	103828			103828	0
6	Работы, услуги по содержанию имущества	90401130029999244225 90401137953301244255	210880 20000	210880 20000			210880 20000	0
7	Прочие работы, услуги	90401130029999242226 90401130029999244226	70388 96360	70388 96360			70388 96360	0
8	Прочие расходы	9040113002999901290	0	0,00			0,00	0
9	Увеличение стоимости основных средств	90401130029999242310 90401130029999244310	3870 133789	3870 133789			3870 133789	0
10	Увеличение стоимости материальных запасов	90401130029999244340	120735	120735			120735	0
Итого			3461190	3469655			3461190	8465

Таблица N 12

N п/п	Вид счета, N	на начало года		на конец года	
		по л/с, открытым в органах, осуществляющ их ведение лицевых счетов учреждения	по счетам, открытым в кредитных организациях	по л/с, открытым в органах, осуществляющ их ведение лицевых счетов учреждения	по счетам, открытым в кредитных организациях
1	2	3	4	5	6
Итого	Бюджетный (л/с 03493432630)	0,00		0,00	

Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Таблица N 13

N п/п	Остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления					
	всего		в том числе			
	на начало года	на конец года	переданного в безвозмездное пользование		переданного в аренду	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7
	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Таблица N 14

N п/п	Целевое назначение (использо- вание) объектов недвижимого имущества*	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося учреждения на праве оперативного управления		Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления					
				всего		в том числе			
						общая площадь, переданная в аренду		общая площадь, переданная в безвозмездное пользование	
				на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого		0	0	0	0	0	0	0	0

* Установленные категории целевого назначения (использования) объектов недвижимого имущества:

- 1 - Административного назначения здания (сооружения, помещения);
- 2 - Производственного назначения здания (сооружения, помещения);
- 3 - Складского назначения здания (сооружения, помещения);
- 4 - Культурно-оздоровительного назначения здания (сооружения, помещения);
5. - Общехозяйственного (технического, вспомогательного) назначения здания (сооружения, помещения);
- 6 - Иного назначения здания (сооружения, помещения).

Таблица N 15

N п/п	Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления					
	всего		в том числе			
	на начало года	на конец года	особо ценное		переданное в безвозмездное пользование	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7
1	16097	12155	0	0	0	0

Таблица N 16

N п/п	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления					
	недвижимое имущество		движимое имущество			
	на начало года	на конец года	всего		в том числе особо ценное	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7
1	0	0	0	0	0	0

Таблица N 17

N п/п	Остаточная (балансовая) стоимость приобретенного имущества в отчетном году					
	недвижимое имущество			движимое имущество		
	количество	приобретенного за счет выделенных средств (бюджет)	приобретенного за счет доходов, полученных от оказания платных услуг (работ)	количество	приобретенного за счет выделенных средств (бюджет)	приобретенного за счет доходов, полученных от оказания платных услуг (работ)
1	2	3	4	5	6	7
1	0	0	0	26	165135	0