

СОГЛАСОВАНО

**Глава администрации
города Мончегорска**

_____ **А.И. Мурашкин**

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУ «МАГМ»

_____ **С.В. Плужникова**

**Отчет о результатах деятельности
муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города
Мончегорска » и об использовании закрепленного за ним муниципального
имущества**

за 2017 год

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 2017 год

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

3.2. Формирование Архивного фонда Мурманской области. Организационно-методическое руководство архивами организаций – источников комплектования

3.3. Создание научно-справочного аппарата, учетных БД и автоматизированного НСА

3.4. Предоставление информационных услуг и использование архивных документов

3.5. Развитие материально-технической базы хранения и обеспечения сохранности документов

Приложения:

Общие сведения об учреждении (таблицы №№1, 2, 3)

Результат деятельности учреждения (таблицы №№4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)

Об использовании имущества, закрепленного за учреждением (таблицы №№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 ОКТМО	47715000
Коды ОКВЭД	91.01
Основной вид деятельности	Деятельность архивов, библиотек, учреждений клубного типа
Телефон	(81536) 7-69-01
Факс	(81536) 7-69-01
Расчетный счет	40204810700000000005
Лицевой счет	03493432630
Наименование банка	ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК Г.МУРМАНСК
БИК	044705001
Адрес электронной почты	archiv@monchegorsk-adm.ru
Директор МКУ «МАГМ»	Плужникова Светлана Викторовна

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Цели деятельности учреждения:

- осуществление полномочий администрации города по управлению архивным делом на территории муниципального образования город Мончегорск 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 2017 год

3.1 Обеспечение сохранности и государственный учёт документов Архивного фонда Мурманской области

В соответствии с планом работы в 2017 году МКУ «МАГМ» осуществлялся традиционный комплекс мероприятий для обеспечения сохранности документов, находящихся на муниципальном хранении.

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.

В течение 2017 года проводились работы по проверке наличия и физического состояния документов постоянного хранения фонда Р-8 (Прокуратура города Мончегорска) 290 ед.хр. (2^й квартал), Р-9 (Мончегорский городской суд) - 135 ед.хр. (2^й квартал), Р-10 (Администрация г. Мончегорска) - 1056 ед.хр. (3^й квартал), Р-13 (Комитет имущественных отношений администрации г. Мончегорска) – 404 ед.хр. (3^й квартал).

Результаты проверок были отражены в листах и в актах проверок наличия и состояния архивных документов, а так же были внесены в учетные документы проверяемых фондов (акты проверок наличия и состояния архивных документов Р-8 от 31.01.2017 № 1; Р-9 от 04.04.2017 № 2; Р-10 от 05.07.2017 № 3; Р-13 от 14.07.2017 № 4). После проведения проверок наличия документов, архивные коробки были опечатаны. Проведена работа по обеспыливанию проверенных архивных документов.

По состоянию на 01.01.2018 все архивные фонды, находящиеся на хранении в МКУ «МАГМ», в соответствии с требованиями архивного законодательства имеют полный комплект описей.

Для обеспечения сохранности архивных документов в 2017 году учреждением проводились работы по приёму и картонированию документов. В течение отчетного периода были приняты и закартонированы:

-документы постоянного срока хранения, принятые от организаций-источников комплектования архива – **3,443 ед.хр.**, в форме планирования сводных показателей плане на 2017 год указано **0,539 ед.хр.**, увеличение объема принятых документов связано с внеплановым приёмом документов постоянного срока хранения ИФНС РФ по г. Мончегорску, в связи с реорганизацией учреждения;

-документы постоянного срока хранения и по личному составу ликвидированных организаций: Кольское дочернее общество с ограниченной ответственностью ОАО «Севзапэлектромонтаж» (64 дела п/х, 251 дело по л/с); Кольское монтажное управление «Автоматика» (22 дела п/х, 244 дела по л/с); ОАО «Монтажавтоматика» (145 дел по л/с); ООО «Вуручуйвенч» (52 дела п/х, 7 дел по л/с).

За 2017 год количество фондов увеличилось на 5 организаций. Таким образом, на 01.01.2018 года в архиве на хранении находится 95 фондов. Было принято на хранение **4,228** дел, из них **3,581** дело учетной документации и **647** дел по личному составу.

3.2 Формирование Архивного фонда Российской Федерации.

Организационно-методическое руководство архивами организаций – источников комплектования

Работа по формированию Архивного фонда РФ определялась взаимодействием МКУ «МАГМ» с организациями источниками комплектования.

В целях качественного комплектования МКУ «МАГМ» документами Архивного фонда Мурманской области обновлены номенклатуры дел **4^х** организаций в количестве **0,354** статей в организациях г. Мончегорска, в связи с приведением их в соответствие с новым перечнем, уточнением состава документов.

Функция муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» по контролю организации сохранности документов, находящихся на ведомственном хранении, реализовывалась в ходе описания дел организаций.

По упорядочению документов, находящихся на ведомственном хранении, прошли **утверждение** описи дел постоянного хранения **32^х** организаций объёмом **1,015** дел, **НТД 1^й** организации **38** дел (КИО администрации г. Мончегорска); **согласование** описи дел по личному составу **25** организаций в количестве **2,663** дела и **2,290** дел долговременного хранения от **3^х** организаций (ИФНС, управление образования, центр занятости).

В целях развития и совершенствования базы источников комплектования в 2017 году в список источников комплектования МКУ «МАГМ», в установленном порядке были включены 3 учреждения - **Мировой судья судебного участка № 1 Мончегорского судебного района Мурманской области; Мировой судья судебного участка № 2 Мончегорского судебного района Мурманской области; Мировой судья судебного участка № 3 Мончегорского судебного района Мурманской области.**

В IV квартале на 01.12.2017 г. была проведена паспортизация архивов **28 организаций-источников комплектования** МКУ «МАГМ».

Специалисты архива, оказывали методическую и практическую помощь в подготовке и рассмотрении номенклатур дел, описей дел постоянного хранения и по личному составу, актов о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения, в передаче дел постоянного хранения на муниципальное хранение организациям – источникам комплектования архива, учреждениям и предприятиям города Мончегорска (возможным источникам комплектования).

Директором МКУ «МАГМ» Плужниковой С.В., оказывалась методическая и практическая помощь предприятиям и учреждениям в организации документационного обеспечения управления. С этой целью проведено 28 консультаций (из них – 15 с выходом в организации) по вопросам делопроизводства, внедрения в практику работы с документами Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда РФ и др. архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях" (Приказ Мин.культуры РФ от 31.03.2015 № 526), 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) и других ведомственных перечней.

3.3 Создание научно-справочного аппарата, учетных БД и автоматизированного НСА

По централизованному автоматизированному государственному учёту архивных документов работа проводилась в соответствии с требованиями Регламента государственного учёта документов АФ РФ и осуществлялась параллельно в третьей и четвёртой версиях программного комплекса «Архивный фонд». Введены сведения о поступивших 5 фондах, 13 описях, 902 ед.хр. с заполнением полей «Аннотация», «Историческая справка», «Движение документов».

Всего в базу данных ПК «Архивный фонд» (версия 4.3.) внесена информация:

- на уровне фондов – 95 архивных фондов;
- на уровне единиц хранения внесены – 95 архивных фондов,
- количество внесенных единиц хранения – 30 721 единицы хранения.

Проведена конвертация сведений ОПК «Архивный фонд» из версии 3 в версию 4.3., в рамках исполнения целевого показателя «Доля внесённой информации в базы данных «Архивный фонд», заполнение данной БД «Архивный фонд» проведено на 100 %.

В 2017 году собственными силами проводилась работа по переводу в электронный вид научно-справочного аппарата, переведено в электронный вид 33 описи (описи дел постоянного хранения и по личному составу фондов источников комплектования МКУ «МАГМ» прошедших ЭПК в 2017 г. и поступивших новых фондов ликвидированных учреждений) в количестве 2208 листов.

3.4 Предоставление информационных услуг и использование архивных документов

В течение года на сайте администрации г. Мончегорска в закладке муниципальные учреждения обновлялась информация об изменениях в составе фондов архива, о предоставлении муниципальных услуг населению МКУ «МАГМ», размещается информация на сайтах:

- официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru;

- официальный сайт РФ для размещения информации по проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд МКУ «МАГМ» и регистрации муниципальных контрактов на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

- Реестр государственных и муниципальных услуг.

По направлению предоставление информационных услуг и использование документов, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления в разделе МКУ «МАГМ», статистика за 2017 г., составляет **839** посещений.

По тематическому запросу из муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система», были подготовлены выписки из исторических справок ликвидированных предприятий города, для подготовки электронного пособия «Из истории предприятий города», посвящённого 80-летию г. Мончегорска.

В течение отчетного **2017** года в МКУ «МАГМ» поступило **940** запросов социально-правового характера, подготовлено и исполнено по документам и НСА архивных справок **1512**, выдано копий документов **540**.

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 - **7512** дел сотрудникам архива для исполнения социально-правовых запросов, **12** работникам отделов администрации г.Мончегорска.

3.5 Развитие материально-технической базы хранения и обеспечения сохранности документов

В целях обеспечения оптимальной работы муниципального архива города в 2017 году перезаключены договоры на обслуживание здания со всеми коммунальными службами и организациями г. Мончегорска.

В течение 2017 года проводилось регулярное обслуживание и контроль работы системы пожаротушения и пожарной сигнализации, проведен комплекс мер по поддержанию системы в нормальном состоянии. Был проведен ремонт крыльца, козырька подъезда (вход в архив), установлена вторая входная дверь (энергосбережение), работа проводилась в соответствии со сметой финансирования и муниципального контракта по ремонту помещений, финансирование производилось из бюджета муниципального образования города Мончегорска.

Для реставрационных работ были приобретены канцелярские товары и оргтехника.

Все закупки совершались в соответствии с планом-графиком закупок, в рамках сметного финансирования.

Директор МКУ «МАГМ»

С.В. Плужникова

Раздел 1. 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 14.12.2012 № 1223 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска»	Свидетельство от 24.09.2010 51 №001703200, 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	Директор		1	1	-	1	68 013
2	Ведущий документовед		2	2		2	46 718
2	Документовед 2 категории		2	2	-	2	31 268
3	Уборщик служебных помещений		1	1	-	1	15 045
Итого:			6	6	-	6	39 838

2.Результат деятельности учреждения

Таблица N 4

(руб.)

N п/п	Нефинансовые активы на начало года		Нефинансовые активы на конец года		Отклонение		Откло- нение, %	Причины изменения показателей
	наименование	сумма	наименование	сумма	+	-		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основные средства (остаточная ст-ть)	5909494	Основные средства	8632415	+272292 1		+46	Приобретени е
2	Нематериальные активы	нет	Нематериальные активы	нет				
3	Вложения в нефинансовые активы	нет	Вложения в нефинансовые активы	нет				
4	Прочие нефинансовые активы (мат.запасы)	10478	Прочие нефинансовые активы	9175		1303	-12	Использовано на нужды учреждения
Итого:		5919972	Итого:	8641590	2722921	1303		

Таблица N 5

(руб.)

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

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	Бюджетные назначения	Кассовые выплаты (с учетом восстановленных средств)				Неисполненные выплаты
				через финансовые органы	через банковские счета	средства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	9040113750010021111	3 001 831	3 001 831			3 001 831	0
2	Начисления на выплаты по оплате труда	90401137500100213119	898 747	898 747			898 747	0
3	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	90401137500113060112	17 854	17 854			17 854	0 ,0
4	Коммунальные услуги	90401137500100223244	198 290	198 290			198 290	0

5	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	90401137500129980 242 90401137500129980 244	1 249 966	1 249 966			1 249 966	0 0
Итого			5 366 688	5 366 688			5 366 688	0

Таблица N 12

N п/п	Вид счета, N	на начало года		на конец года	
		по л/с, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждения	по счетам, открытым в кредитных организациях	по л/с, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждения	по счетам, открытым в кредитных организациях
1	2	3	4	5	6
1	Бюджетный (л/с 03493432630)	0		0	
2	Временного распоряжения (л/с 05493432630)	0		0	
Итого		0		0	

Раздел 3. 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
	5 831 894	8 543 529	0	0	0	0

Таблица N 14

N п/п	Целевое назначение (использование) объектов недвижимого им ущества*	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	1	291,4	422,8	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	77600	88867	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	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	3	288 877	0