

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУ «МАГМ»

_____ **С.В. Плужникова**

СОГЛАСОВАНО

**Глава администрации
города Мончегорска**

_____ **А.И. Мурашкин**

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

за 2015 год

г.Мончегорск

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 2015 год

3.1. Организационные основы развития архивного дела

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

3.3. Сфера использования архивных 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	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»	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 2015 год

3.1. Организационные основы развития архивного дела

Деятельность муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» в 2015 году была направлена на реализацию основных направлений развития архивного дела в соответствии с законодательными и нормативными актами федеральных, областных и местных органов власти по архивному делу, административным регламентом предоставления муниципальной услуги и согласно годовому плану работы.

Основной задачей муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска», являлось создание оптимальных условий обеспечения сохранности архивных документов, совершенствования учета и научно-справочного аппарата, повышения эффективности использования архивных документов.

С учетом этого на 2015 год было предусмотрено **в области обеспечения сохранности и государственного учета:**

- продолжение работ по повышению пожарной безопасности архива, его технической оснащенности, обеспечению охранного режима;
- соблюдение нормативных требований по организации хранения и учета документов;
- проведение плановой проверки наличия и состояния документов;
- продолжение работы по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, представление в установленном порядке БД "Архивный фонд";
- заполнение полей "Аннотация", "Историческая справка", "Движение документов" для всех фондов, имеющих в наличии.

Было заключено в общем количестве **32 договора, муниципальных контрактов** 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 на сумму 763,840 тыс.руб., из них 4 муниципальных контрактов путём проведения эл.аукционов и запросов котировок, в том числе и соглашения о взаимодействии.

В сфере улучшения условий труда в учреждении, в соответствии с протоколом измерения и оценки показателей световой среды на рабочих местах от 05.05.2014 № 1/13, была проведена работа по увеличению освещения в архивохранилищах и рабочих кабинетах (установка дополнительных светодиодных и люминесцентных светильников).

В отчетном году продолжилось оснащение МКУ «МАГМ» компьютерной техникой: был приобретен Моноблок (Lenovo S40-40 21.5" Full HD P G3240).

Была осуществлена подписка на журнал «Отечественные архивы» и газету «Мончегорский рабочий».

В течение года на официальном сайте администрации г.Мончегорска, в закладке муниципальные учреждения, МКУ «МАГМ» обновлялась информация об изменениях в составе фондов архива, так же для проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги оказываемой архивом размещена форма опросного листа.

В реестр государственных и муниципальных услуг вносились изменения в связи с заключением соглашения о взаимодействии между МКУ «МАГМ» и МБУ «МФЦ».

На официальном сайте РФ для размещения информации zakupki.gov.ru, был размещен план-график закупок и информация о заключенных контрактах.

Обновлялись данные по учреждению на официальном сайте bus.gov.ru.

В 2015 году в целях повышения эффективности учёта и обеспечения сохранности архивных документов МКУ «МАГМ» была продолжена работа по ведомственной целевой программе «Создание оптимальных условий для сохранности и учета архивных документов».

Для обеспечения сохранности архивных документов, учреждением проводились работы по приёму и картонированию документов. В течение отчетного периода в соответствии с планом работы на 2015 год были приняты и закартонированы:

- документы постоянного срока хранения, принятые от организаций-источников комплектования архива – **683 дела от 26 организаций (план 466 дел от 20 организаций).**

Вне плана были приняты и закартонированы документы ликвидированных Обществ с ограниченной ответственностью и индивидуальных предпринимателей:

- документы постоянного срока хранения и по личному составу - ООО Исмо-3; ООО Исмо-5; ООО «ИнформКоласервис»; филиал ООО фирма «Исмо»; ООО Исмо-2; ИП Мазия О.Г.; ИП Зарубина Н.В.; ИП Лернер Л.А. (**80 дел п/х, 330 дел по л/с**).

За отчётный период поступило **12 новых фондов**, общее количество дел принятых и закартонированных в 2015 году составляет – **1013 дел**.

В течение года была проведена работа по перекартонированию (замена обветшалых коробок) **221** дело (15 коробок) архивного фонда № 7 объединенного архивного фонда ОАО «Кольстрой». На архивные коробки были составлены и наклеены новые архивные ярлыки.

В соответствии с планом и в целях сверки данных фактического наличия единиц хранения, проведенным по учетным документам и выявления документов, подлежащих различным видам реставрационной и технической обработки, была проведена проверка наличия и состояния дел 1^{го} архивного фонда Р-7 (Открытое акционерное общество «Кольстрой») – **4,417 ед.хр.** (описи с №№ **1-24**).

Результаты проверок были отражены в листах и в актах проверок наличия и состояния архивных документов, а так же были внесены в учетные документы проверяемого фонда.

По состоянию на 01.01.2016 все архивные фонды, находящиеся на архивном хранении в МКУ «МАГМ», в соответствии с требованиями архивного законодательства имеют полный комплект описей.

Была проведена работа по переводу внутренних описей дел в электронный вид следующих учреждений:

Фонд – 7 ОАО «Кольстрой» (лицевые счета);

Фонд – 37 ПК «Севэнергоремонт» (лицевые счета);

Фонд – 72 ОАО «Севзапстальконструкция» (личные карточки, лицевые счета).

В отчётном периоде совместно с работниками МБУ «УМСТО», для увеличения стеллажной площади в хранилище № 2, был произведен демонтаж стеклянных стеллажей, взамен были установлены стандартные металлические архивные стеллажи, что привело к увеличению прироста протяженности стеллажных полок на 54 пог.м.

В 2015 году в базу данных ПК «Архивный фонд» введена следующая информация:

- на уровне фондов – 12 архивных фондов;
- на уровне единиц хранения – 12 архивных фондов;
- количество внесенных единиц хранения – 1013 единицы хранения.

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

- на уровне фондов – 87 архивных фондов;
- на уровне единиц хранения внесены – 87 архивных фондов,
- количество внесенных единиц хранения – 25331 единицы хранения.

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

В отчетном 2015 году МКУ «МАГМ» продолжил работу по комплектованию архива документами постоянного и долговременного сроков хранения.

Особое внимание уделялось в деятельности учреждения по взаимодействию с организациями, включенными в список № 1 организаций-источников комплектования по вопросам качественного оформления документов законченного делопроизводства в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ (приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526).

В целях развития и совершенствования базы источников комплектования в 2015 году проводились необходимые организационно-методические мероприятия по расширению состава организаций и граждан с возможными источниками комплектования с целью отнесения их к категории источников комплектования МКУ «МАГМ» - **муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учёта и отчётности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».**

В список источников комплектования в установленном порядке включена 1 организация: **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 присмотра и оздоровления».**

Из списка источников комплектования исключены 2 организации: **Оленегорский территориальный отдел Представитель в г. Мончегорске** (протокол ЭПК от 30.10.2015 № 10); **отдел № 5 управления Федерального казначейства по Мурманской области** (протокол ЭПК от 30.11.2015 № 11).

В IV квартале на 01.12.2015 г. была проведена паспортизация архивов **27 организаций-источников комплектования** МКУ «МАГМ».

В течение года ЦЭК администрации г. Мончегорска при участии специалистов архива провела **12** заседаний комиссии по рассмотрению номенклатур дел, описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, а также были рассмотрены акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, срок хранения которых не более 5 лет – структурных подразделений администрации г. Мончегорска и описи дел ликвидированных учреждений и организаций.

В целях качественного комплектования МКУ «МАГМ» документами Архивного фонда Мурманской области были обновлены номенклатуры дел **7^м** организаций в количестве **1501** статей, в связи с приведением их в соответствие с новым перечнем, уточнением состава документов, а также изменениями в функциях, структуре организаций.

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

Была проведена работа по упорядочению документов, находящихся на ведомственном хранении, в связи с чем на ЭПК отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области были направлены описи учреждений, которые были **утверждены и согласованы:**

- описи дел постоянного хранения **30^м** организаций объёмом **954** ед.хр., НТД **1^й** организаций **28** ед.хр. (КИО администрации г. Мончегорска);
- описи дел по личному составу **29** организаций в количестве **2444** ед.хр. и **1064** ед.хр. долговременного хранения **3^х** организаций (ИФНС, политехнический колледж, центр занятости).

Директором МКУ «МАГМ» Плужниковой С.В., оказывалась методическая и практическая помощь предприятиям и учреждениям в организации документационного обеспечения управления. С этой целью проведено **45 консультаций** (из них – **21** с выходом в организации) по вопросам делопроизводства, внедрения в практику работы с документами новых правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526, методических рекомендаций отдела архивов, 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. Сфера использования архивных документов

В течение отчетного **2015** года в МКУ «МАГМ» поступило **1069** запросов социально-правового характера.

По результатам предоставления муниципальной услуги было исполнено запросов:

- по документам и НСА архива – **987**;
- с положительным ответом – **960**;
- ответов об отсутствии запрашиваемых сведений - **27**;

- уведомлений о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации – **82**;
- исполнено архивных справок – **1597**;
- выдано архивных копий документов - **496**;
- рассмотрено дел - **9444**;
- выдано дел во временное пользование - **19**.

Актуальным остается вопрос о предоставлении отдельного помещения для архива города, пока данный вопрос не решен. МКУ «МАГМ» подготовлен ряд предложений к проекту бюджета на 2016 год:

- частичный ремонт помещений (архивохранилища, рабочие кабинеты);
- замена стеклянных стеллажей на металлические, что обеспечит увеличение стеллажных площадей и вместимость документов.

Подводя итоги по выполнению запланированных мероприятий, следует отметить, что в течение года сотрудниками архива выполнялись все показатели основных направлений деятельности развития архивного дела, предоставление муниципальной услуги осуществлялась в полном объеме.

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	62110,70
2	Ведущий документовед		2	2		2	42079,45
2	Документовед 2 категории		2	2	-	2	30279,60
3	Уборщик служебных помещений		1	1	-	1	12470,16
Итого: 6			6	6	-	6	36549,83

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Таблица N 4

(руб.)

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	4 271	Основные средства	43 228	38 957		912,12	Приобретение
2	Нематериальные активы	нет	Нематериальные активы	нет				
3	Вложения в нефинансовые активы	нет	Вложения в нефинансовые активы	нет				
4	Прочие нефинансовые активы (мат.запасы)	23 645	Прочие нефинансовые активы	14 849		8796	-37,20	Использовано на нужды учреждения
Итого:		27 916	Итого:	58 077	38 957	8 796		

Таблица N 5

(руб.)

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

(руб.)

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	32331	55686	72%	нет					

Таблица N 7

(руб.)

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
	102352	0	-100%	нет					

Таблица N 8

N п/п	Наименование показателя (платной услуги, работы)	Код дохода по бюд- жетной класси- фикации	Суммы доходов, полученных учреждением				Тариф (цена) на платные услуги (работы)			
			I квар- тал	II квар- тал	III квар- тал	IV квар- тал	I квар- тал	II квар- тал	III квар- тал	IV квар- тал
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 пот- ребителей	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 бюд- жетной класси- фикации	Поступления согласно плану финансово- хозяйственной деятельности	Кассовые поступления (с учетом возвратов)				Неиспол- ненные поступ- ления
				через финан- совые органы	через банков- ские 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	Бюджетн ые назначен ия	Кассовые выплаты (с учетом восстановленных средств)				Неиспол- ненные выплаты
				через финан- совые органы	через банков- ские счета	сред- ства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	90401137500001111 211	2 632 710	2 632 710			2 632 710	0
2	Начисления на выплаты по оплате труда	90401137500001111 213	857 003	857 003			857 003	0
3	Прочие выплаты	90401137500003112 212 90401137501306112 212	605 24 952	605 24 952			605 24 952	0 0
4	Услуги связи	90401137500003242 221 90401137500003244 221	21 184 25 500	19 577 25 500			19 577 25 500	1 607 0
5	Коммунальные услуги	90401137500003244 223	211 320	211 312			211 312	8
6	Работы, услуги по содержанию имущества	90401137500003242 225 90401137500003244 225	10 850 171 821	10 850 171 821			10 850 171 821	0 0
7	Прочие работы, услуги	90401137500003242 226 90401137500003244 226	57 570 279 861	57 570 279 861			57 570 279 861	0 0
8	Прочие расходы	90401137500003852 290	279	279			279	0
9	Увеличение стоимости основных средств	90401137500003244 310	42 900	42 900			42 900	0
10	Увеличение стоимости материальных запасов	90401137500003242 340 90401137500003244 340	2 000 21 128	2 000 21 128			2 000 21 128	0 0
Итого			4 359 683	4 358 068			4 358 068	1 615

* 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	4 271	43 228	0	0	0	49 156

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	1	42 900	0