

СОГЛАСОВАНО

Начальник

архивного управления

Курской области

/В. Л. Богданов/

2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКУ «Госархив

Курской области»

/Н. А. Елагина/

2021 г.

*Handwritten signature of N. A. Elagina*

## ОТЧЕТ

о результатах деятельности областного казенного учреждения, подведомственного архивному управлению Курской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Курской области на 1 января 2021 года

Наименование учреждения: областное казенное учреждение

«Государственный архив Курской области»

Юридический адрес учреждения: 305000, г. Курск, ул.

Ленина, д.57

Периодичность: годовая

КОДЫ

Форма по ОКУД	
Дата	15.03.2021
по ОКПО	03492966
ИНН	4629016556
КПП	463201001
по ОКАТО	38701000

## Раздел 1. Общие сведения об учреждении

### 1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

№ п/п	Наименование вида деятельности	виды деятельности, не относящиеся к основным
1	2	3
1.	<p>Хранение документов Архивного фонда Курской области, находящихся в собственности Курской области; документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Курской области и включенных в список источников комплектования; архивных документов, находящихся в собственности юридических и физических лиц, поступивших на основании заключенных между Учреждением и собственниками этих документов договоров о передаче на хранение без передачи их в собственность Курской области; архивных документов, перешедших в собственность Курской области в соответствии с законодательством Российской Федерации; учетных документов, архивных справочников, информационных баз данных; печатных и электронных изданий научно-справочной библиотеки, включая печатные издания, официальные документы и аудиовизуальную продукцию, поступившие в Учреждение в качестве обязательного экземпляра документов Курской области; страхового фонда копий особо ценных документов и электронного фонда пользования копий документов, хранящихся в Учреждении.</p>	<p>Оказание услуг и выполнение работ по обеспечению сохранности документов; упорядочению документов; оказанию методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и роботы архивов организаций в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб; использованию архивных документов и представлению информационных услуг.</p>

2.	Государственный учет документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, в том числе в автоматизированном режиме, и представление в Архивуправление сведений для составления сводных документов государственного учета, пополнения сводных учетных баз данных.
3.	Реализация комплекса мер по созданию нормативных условий хранения, обеспечению физико-химической сохранности и биологической безопасности архивных документов, хранящихся в Учреждении, организация их реставрации и консервации, переплета, копирования в целях создания страхового фонда и фонда пользования (в том числе в электронном виде).
4.	Выявление и учет уникальных и особо ценных документов, обеспечение установленного режима их хранения, представление сведений об уникальных документах для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Курской области и Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
5.	Формирование в установленном порядке и ведение списков организаций и граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования Учреждения.
6.	Принятие мер к пополнению фондов Учреждения документами Архивного фонда Курской области профиля Учреждения, находящимися в собственности негосударственных организаций и граждан, на основании договоров с собственниками этих документов, к выявлению и получению из зарубежных и российских архивов подлинников и (или) копий архивных документов профиля Учреждения.

7.	<p>Осуществление экспертизы ценности документов, находящихся в государственной и частной собственности, с целью включения их в состав Архивного фонда Российской Федерации (Курской области), а также документов, находящихся на хранении в Учреждении, в случаях и порядке, установленных законодательством об архивном деле.</p>
8.	<p>Рассмотрение и подготовка к утверждению и согласованию экспертно-проверочной комиссией Архивуправления описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения и по личному составу, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования Учреждения, описей фотодокументов и документов личного происхождения держателей личных фондов, а также переработанных описей дел, документов фондов, находящихся на хранении в Учреждении.</p>
9.	<p>Согласование в соответствии с предоставленными ему Архивуправлением полномочиями инструкции по делопроизводству, примерные и индивидуальные номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях организаций - источников комплектования Учреждения.</p>
10.	<p>Прием на хранение документов: Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Курской области и включенных в список источников комплектования Учреждения (при наличии субвенций из федерального бюджета); Архивного фонда Курской области, образовавшихся в деятельности организаций и граждан – источников комплектования Учреждения; архивных документов, образовавшихся в деятельности юридических лиц, взятых на себя обязательства, либо обязанных по своему</p>

	<p>статусу исполнять требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне, действующих на территории Курской области и не являющихся источником комплетования Учреждения, в связи с ликвидацией обозначенного юридического лица или прекращением работ со сведениями, составляющими государственную тайну, при отсутствии вышестоящей организации и по согласованию с Архивуправлением; документов, созданных Учреждением в результате инициативного документирования событий современности или прошлого, включенных в состав Архивного фонда Курской области.</p>	
11.	<p>Взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспортными службами организаций – источников комплектования Учреждения, оказание им методической и практической помощи по вопросам архивного дела.</p>	
12.	<p>Организация и проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, делегированными органами государственной власти и организациями – фондообразователями или их правопреемниками, работы по рассекречиванию документов, хранящихся в Учреждении.</p>	
13.	<p>Обеспечение представления в межведомственную комиссию Курской области по рассекречиванию архивных документов перечней архивных дел (документов), хранящихся в Учреждении и планируемых к рассмотрению на предмет возможного рассекречивания.</p>	

14.	Проведение работы в установленном порядке по учету, оформлению и приему-передаче рассекреченных архивных документов (дел) в общие фонды.	
15.	Научное описание архивных документов, хранящихся в Учреждении, создание с учетом потребностей пользователей и со-вершенствование традиционных и автоматизированных справочно-поисковых систем, баз и банков данных, архивных справочников о составе и содержании архивных документов, самостоятельно или с участием сторонних организаций.	
16.	Предоставление государственным органам, органам местного самоуправления архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении.	
17.	Прием граждан, всесторонне и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения.	
18.	Исполнение в установленном порядке запросов юридических лиц, российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, выдача им архивных справок, архивных копий и архивных выписок социально-правового и иного характера, в том числе в рамках участия Учреждения в предоставлении Архивуправлением государственных услуг в сфере архивного дела.	
19.	Предоставление пользователям с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при их передаче в Учреждение, подлинников архивных документов, печатных изданий или их копий (в том числе в форме электронных документов) для изучения в читальном зале Учреждения, изготовление копий документов по запросам пользователей (в том числе на договор-	

	ной основе), обеспечение доступа к архивным справочно-поисковым средствам, предназначенных для пользователей, и к информации об этих средствах.
20.	Предоставление в установленном порядке документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов во временное пользование организациям – фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам.
21.	Организация и проведение самостоятельно или с участием сторонних организаций или граждан историко-документальных выставок, участие в выставках и иных мероприятиях, проводимых сторонними организациями, проведение экскурсий по Учреждению.
22.	Подготовка и издание самостоятельно или с участием сторонних организаций научных, документальных, справочно-информационных публикаций и других информационных продуктов (сборников архивных документов, архивных справок, буклетов, каталогов, обзоров и прочих), информирование о составе и содержании хранящихся в Учреждении документов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
23.	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации по защите содержащихся в документах, хранящихся в Учреждении, сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также установленного порядка режима защиты информации ограниченного доступа, включая персональные данные.
24.	Участие в разработке проектов нормативных документов отраслевого значения, проведение научных исследований, разработка научных тем, проектов методических документов в области архивоведения, документоведения и археологии, внедрение результатов исследований и передового опыта в практику работы Учреждения.

25.	<p>Организация и проведение научных конференций, круглых столов, семинаров, совещаний и иных мероприятий с участием представителей государственных и муниципальных архивов, организаций – источников комплектования Учреждения, научных, общественных и иных организаций по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Учреждения.</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными (правовыми) актами**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребитель (физическое или юридическое лицо)	Нормативный правовой (правовой) акт
1	2	3	4
1.	Обеспечение сохранности документов	Юридические лица	<p>Устав областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области», утвержденный приказом начальника архивного управления Курской области №01-03/02 от 14 января 2019 г.;</p> <p>«Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области», утвержденный приказом архивного управления Курской области от 09.04. 2018 г. №01-03/29 (в редакции приказа архивного управления Кур-ской области от 07.05.2019 № 01-03/26 29.01.2020 №01-03/08, от 18.09.2020 № 01-03/72)</p>



2.	Упорядочение документов	Юридические лица	Устав областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области», утвержденный приказом начальника архивного управления Курской области №01-03/02 от 14 января 2019 г.; «Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области», утвержденный приказом архивного управления Курской области от 09.04. 2018 г. №01-03/29 (в редакции приказов архивного управления Курской области от 07.05.2019 № 01-03/26 29.01.2020 №01-03/08, от 18.09.2020 № 01-03/72)
3.	Оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работы архивов организаций в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб	Юридические лица	Устав областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области», утвержденный приказом начальника архивного управления Курской области №01-03/02 от 14 января 2019 г.; «Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области», утвержденный приказом архивного управления Курской области от 09.04. 2018 г. №01-03/29 (в редакции приказов архивного управления Курской области от 07.05.2019 № 01-03/26 29.01.2020 №01-03/08, от 18.09.2020 № 01-03/72)
4.	Использование архивных документов и предоставление информационных услуг	Юридические лица Физические лица	Устав областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области», утвержденный приказом начальника

		архивного управления Курской области №01-03/02 от 14 января 2019 г.; «Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) областными казенными учреждениями, подведомственными архивному управлению Курской области», утвержденный приказом архивного управления Курской области от 07.05.2019 № 01-03/26 29.01.2020 №01-03/08, от 18.09.2020 № 01-03/72)
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

№ п/п	Наименование разрешительного документа <sup>1</sup>	Номер документа	Дата выдачи
1	2	3	4
1	Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	Серия 46 №001626241	10.01.1991
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	№334	21.07.1997
3	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года	№46 000231770	13.11.2002
4	Постановление Администрации Курской области «О правовом положении областных государственных учреждений»	657-па	31.12.2010
5	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 46 №001627652	05.09.2011

<sup>1</sup> Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, решение органа исполнительной власти о создании учреждения, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

## 1.4. Сведения о работниках учреждения

№ п/л	Наименование показателя	Численность работников (целые ед.)		Сведения о квалификации работников			Причины, приведшие к изменению количества штатных единиц
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	уровень профессионального образования <sup>2</sup>	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Штатная численность	137	129	x	x	x	Сокращение предельной штатной численности в соответствии с распоряжением Администрации Курской области от 07.02.2020 № 51-ра и приказом директора ОКУ «Госархив Курской области» от 03.11.2020 № 96 «Об изменении штатного расписания ОКУ «Госархив Курской области»
1.1.	Специалисты (основной персонал)	109	103	x	x	x	--
1.2.	Технические работники	28	26	x	x	x	--
2.	Фактическая численность	119	115	x	x	x	--
2.1.	Специалисты (основной персонал)	98	92	1 2 2* 3 3* 4 5 6	87 1 1 8 - 2 - 6	81 1 1 6 - 4 - 5	--

					7	-	-	
2.2.	Технические работники	21	23		1	9	11	-*-
					2	-	-	
					2*	-	-	
					3	4	6	
					3*	-	-	
					4	8	6	
					5	-	-	
					6	-	-	
					7	-	-	

<sup>1</sup> Уровень профессионального образования работников: высшее – 1, неполное высшее – 2, среднее профессиональное – 3, среднее (полное) общее – 4, не имеют основного общего – 5, ученая степень (кандидат наук – 6, доктор наук – 7).

2\* - в настоящее время получают высшее образование. Имеют среднее профессиональное образование; 3\* - в настоящее время получают высшее образование. Имеют среднее образование

### 1.5 Средняя заработная плата работников учреждения

Расходы на оплату труда (руб. коп.)		Размер средней заработной платы работников (руб. коп.)	
за год, предшествующий отчетному	за отчетный год	за год, предшествующий отчетному	за отчетный год
1	2	3	4
24 883 189,50	27 392 054,00	23 698,27	24 240,76

Раздел 2. Результат деятельности областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области»

2.1. Сведения об изменении балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№ п/п	Наименование нефинансовых активов	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов (руб. коп.)		Динамика изменения	
		на начало года	на конец года	сумма (руб. коп.) (гр.4 – гр.3)	% изменения ((гр.5/гр.3) x 100)
1	2	3	4	5	6
1.	Основные средства	251 715 218,06	250 327 248,21	-1 387 969,85	-0,55
1.1.	нежилые помещения- недвижимое имущество	195 446 801,94	195 446 801,94	-	-
1.2.	Нежилые помещения – иное движимое имущество	776 799,90	776 799,90	-	-
1.3.	машины и оборудование- иное движимое имущество	50 383 855,81	48 853 680,92	-1 530 174,89	-3,04
1.4.	транспортные средства- иное движимое имущество	390 000,00	390 000,00	0,00	-
1.5.	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	4 620 619,03	4 757 869,12	137 250,09	2,97
1.6.	Прочие основные средства- иное движимое имущество	97 141,38	102 096,33	4 954,95	5,10
2.	Нематериальные активы	-	-	-	-
3.	Непроизведенные активы	13 410 301,53	13 410 301,53	-	-
4.	Амортизация основных средств	67 349 624,58	72 741 231,68	5 391 607,10	8,00
4.1.	амортизация нежилых помещений-недвижимого имущества	23 129 582,61	25 398 740,37	2 269 157,76	9,81
4.2.	амортизация нежилых помещений-иного движимого имущества	259 828,00	294 368,86	34 540,86	13,29
4.3.	амортизация машин и оборудования-иного движимого имущества	38 906 313,54	41 838 026,80	2 931 713,26	7,54
4.4.	амортизация транспортных средств	390 000,00	390 000,00	-	-

4.5	амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества	4 566 759,05	4 717 999,02	151 240,27	3,31
4.6	амортизация прочих основных средств	97 141,38	102 096,33	4 954,95	5,10
5.	Материальные запасы	3 872 954,58	3 445 816,04	-427 138,54	-11,02
5.2	горюче-смазочные материалы	441,76	1 572,30	1 130,54	255,92
5.3	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	1 640,00	1 640,00	-	-
5.3	мягкий инвентарь	109 595,08	40 342,68	-69 252,40	-63,18
5.4	строительные материалы	118 854,83	19 848,30	-99 006,53	-83,30
5.5	прочие материальные запасы	3 642 422,91	3 382 412,76	-260 010,15	-7,13
6.	Вложения в нефинансовые активы	-	-	-	-
7.	Нефинансовые активы в пути	-	-	-	-
8.	Нефинансовые активы имущества казны	-	-	-	-

## 2.2. Сведения о сумме выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (руб. коп.)
1	2	3
1.	Недостачи материальных ценностей	-
2.	Недостачи денежных средств	-
3.	Хищение материальных ценностей	-
4.	Хищение денежных средств	-
5.	Порча материальных ценностей	-
	Итого	-

## 2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения<sup>3</sup>

<sup>3</sup> В случае если учреждения отсутствуют дебиторская и (или) кредиторская задолженность, в Отчете делается соответствующая отметка и информация, приведенная в таблице не заполняется.

	Вид поступлений (выплат)	Сумма задолженности (руб. коп.)		Динамика изменения		Реальная/не- реальная к взысканию (руб. коп.)	Просрочен- ная (руб. коп.)	Причины образования	
		на начало года	на конец года	сумма (руб. коп.) ( гр.4 - гр.3)	% изменения (( гр.5/гр.3) х 100)			нереальной к взыска- нию	просро- ченной
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Расчеты с плательщи- ками доходов от ока- зания платных работ, услуг	0,00	0,00	0,00	-	-	x	-	x
2.	Дебиторская задол- женность по выдан- ным авансам, полу- ченным за счет средств областного бюджета, всего	68 645,75	44 787,98	-23 857,77	-34,75	-	x	-	x
2.1.	Расчеты по авансам по услугам связи	3,09	3 738,16	3 735,07	120,88	-	x	-	x
2.2.	Расчеты по авансам по прочим услугам	60 265,11	33 886,45	-26 378,66	-43,77	-	-	-	-
2.3.	Расчеты по налогам и сборам	8 377,55	7 163,37	-1214,18	-14,49	-	-	-	-
3.	Кредиторская задол- женность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств област- ного бюджета	-	-	-	-	x	-	x	-
	Итого	68 645,75	44 787,98	-23 857,77	-34,75	-	-	-	-

**2.4. Сведения о потребителях, воспользовавшихся услугами (работами)  
ОКУ «Госархив Курской области» (в том числе платными для потребителя)**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей) (ед.)			за год, предшествующий отчетному	платно
		за год, предшествующий отчетному	за отчетный год	за отчетный год		
1	2	3	4	5	6	
1.	Комплектование архивными документами и архивными фондами (прием на постоянное хранение от граждан, учреждений и организаций документов)	45	58	-	-	
2.	Взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования Учреждения, оказание им методической и практической помощи по вопросам архивного дела.	431	127	-	-	
3.	Оказание услуг по упорядочению документов	126	66	16	12	
4.	Проведение семинаров, чтение лекций по вопросам архивного дела	116	-	12	-	
5.	Предоставление пользователям с учетом ограничений, подлинников архивных документов, печатных изданий или их копий (в том числе в форме электронных документов) для изучения в читальном зале Учреждения, изготовление копий документов по запросам пользователей, обеспечение доступа к архивным справочно-поисковым средствам, предназначенных для пользователей, и к информации об этих средствах.	391	2615	1603	1882	
6.	Оказание консультативной помощи по вопросам архивного дела и ведения делопроизводства, учету документов представителям учреждений и организаций	862	886	-	-	



7.	Предоставление в установленном порядке документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов во временное пользование организациям – фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам.	5	-	-	-
8.	Предоставление государственным органам, органам местного самоуправления архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении.	846	1074	-	-
9.	Исполнение в установленном порядке запросов юридических лиц, российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, выдача им архивных справок, архивных копий и архивных выписок социально-правового и иного характера, в том числе в рамках участия Учреждения в предоставлении Архиву-правлением государственных услуг в сфере архивного дела.	859	724	3240	3011

### 2.5. Сведения о доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Наименование показателя	Значение показателя	
	за год, предшествующий отчетному	за отчетный год
1	2	3
Суммы доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) гражданам, организациям, учреждениям, руб. коп.	2 675 777,10	2 264 328,73

## 2.6. Сведения о жалобах потребителей

№ п/п	Наименование потребителя (физическое или юридическое лицо)	Суть жалобы				Принятые меры по результатам рассмотрения жалобы				
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Доведенные лимиты бюджетных обязательств (руб. коп.)	Утверждено бюджетной сметой (руб. коп.)	Кассовое исполнение (руб. коп.)	Отклонение (руб. коп.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Жалоб нет								

## 2.7. Сведения о показателях кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показателей доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств за отчетный период

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Доведенные лимиты бюджетных обязательств (руб. коп.)	Утверждено бюджетной сметой (руб. коп.)	Кассовое исполнение (руб. коп.)	Отклонение (руб. коп.)
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Фонд оплаты труда учреждений	0113	815	1310110010	111		27 392 054,00	27 392 054,00	27 392 054,00	0,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	0113	815	1310110010	119		8 241 526,00	8 241 526,00	8 230 885,66	10 640,34	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий	0113	815	1310110010	242		710 383,00	710 383,00	710 383,00	0,00	
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	0113	815	86A0011492	244		15 000,00	15 000,00	13 500,00	1 500,00	

Прочая закупка товаров, работ и услуг	0113	815	1310110010	244		7 296 421,00	7 296 421,00	7 295 896,94	524,06
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0113	815	1310110010	851		4 070 777,00	4 070 777,00	4 70 777,00	0,00
Уплата прочих налогов, сборов	0113	815	1310110010	852		4 900,00	4 900,00	2 975,00	1 925,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1004	815	1310110010	112		1060,00	1060,00	1059,67	0,33
<b>ИТОГО:</b>									
						47 732 121,00	47 732 121,00	47 717 531,27	14 589,73

### 2.8. Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)<sup>4</sup>

№ п/п	Наименование показателя		Значение показателя
	1	2	
1.	Информация об исполнении государственного задания, в том числе по показателям, характеризующим объем и качество государственной услуги (работы):		3
2.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания (руб. коп.)		-

### Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	Динамика изменения	
				Сумма (руб. коп.) (гр.4 – гр.3)	% изменения (гр.5/гр.3 x 100)

<sup>4</sup> В случае если государственное задание не было установлено, приведенная в таблице информация не заполняется.

1	2	3	4	5	6
1.	Балансовая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего (руб. коп.)	251 715 218,06	250 327 248,21	-1 387 969,85	-0,55
1.1.	в том числе недвижимого имущества, всего (руб. коп.)	196 223 601,84	196 223 601,84	-	-
1.1.1.	из него переданного в аренду	-	-	-	-
1.1.2.	из него переданного в безвозмездное пользование	12 107 430,43	13 358 230,43	1 250 800,00	10,33
1.2.	в том числе движимого имущества, всего (руб. коп.)	56 268 416,12	54 880 446,27	-1 387 969,85	-2,47
1.2.1.	из него переданного в аренду	-	-	-	-
1.2.2.	из него переданного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
2.	Остаточная стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего (руб. коп.)	184 365 593,48	177 586 016,53	-6 779 576,95	-3,68
2.1.	в том числе недвижимого имущества, всего (руб. коп.)	172 317 219,33	170 048 061,57	-2 269 157,76	-1,32
2.1.1.	из него переданного в аренду	-	-	-	-
2.1.2.	из него переданного в безвозмездное пользование	9 855 360,00	9 855 360,00	-	-
2.2.	в том числе движимого имущества, всего (руб. коп.)	12 048 374,15	7 537 954,96	-4 510 419,19	-37,44
2.2.1.	из него переданного в аренду	-	-	-	-
2.2.2.	из него переданного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
3.	Стоимость недвижимого имущества (руб. коп.):	-	-	-	-
3.1.	полученного в аренду	-	-	-	-
3.2.	полученного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
4.	Площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в оперативном управлении, всего (кв.м), из них:	10871,0	10871,0	-	-
4.1.	переданного в аренду	-	-	-	-

4.2.	переданного в безвозмездное пользование	542,9	595,9	53,0	9,76
5.	Площадь недвижимого имущества (кв.м):	-	-	-	-
5.1.	полученного в аренду	-	-	-	-
5.2.	полученного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
6.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (шт.)	4	4	-	-
7.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящемся у учреждения на праве оперативного управления (руб. коп.)	-	-	-	-

Заместитель директора



О. В. Пешехонова

Главный бухгалтер



Н. М. Подчалимова