

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления культуры и
организации досуга населения
администрации города Ульяновска

Е.Н.Топоркова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального казённого
учреждения «Ульяновский городской
архив»

З.З. Мухаметзянов



ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Муниципальное казённое учреждение «Ульяновский городской архив»
(наименование Учреждения)
за период 2018 год
(отчетный период)

1. Общие сведения о муниципальном образовательном учреждении:

Полное наименование	Муниципальное казённое учреждение «Ульяновский городской архив»
Создано в соответствии с муниципальным правовым актом	Постановление мэрии г.Ульяновска № 5001 от 31.10.2011 г.
Местонахождение	432017, г. Ульяновск, пер.Комсомольский, д.11
Учредитель	Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска
Ф.И.О. руководителя	Мухаметзянов Зэфяр Загитович

1.1. Перечень видов деятельности, осуществляемых муниципальным учреждением:

№ п/п	Виды деятельности, осуществляемые муниципальным автономным учреждением в отчетном году	Основание (перечень разрешительных документов с указанием номеров, дат выдачи и сроков действия)
1	2	3
1	91.01. Деятельность библиотек и архивов	Устав МКУ «Ульяновский городской архив»

1.2. Информация о численности и заработной плате работников учреждения:

Показатель	Единица измерения	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Причины изменения (на конец отчетного года)
Количество штатных единиц учреждения (данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения)	человек	23,5	20,0	В связи с переводом в МКУ «Управление делами администрации города Ульяновска» из отдела материально-технического снабжения исключены следующие должности в количестве 3,5 единиц:

					<p>- «подсобный рабочий, 1-й разряд» в количестве 1 единица;</p> <p>-«сторож (вахтер), 1-й разряд» в количестве 1 единица;</p> <p>-«уборщик служебных помещений, 1-й разряд» в количестве 1,5 единицы.</p>
Среднемесячная заработная плата работников	рублей	24 379,6	26 181,61	Увеличение средней заработной платы за счет доведения оплаты труда работникам культуры согласно Указа Президента РФ №197 от 07.05.2012	

2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении задания учредителя и об объеме финансового обеспечения этого задания:

N п/п	Наименование услуги (работы)	Объем услуг за год, предшествующий отчетному		Объем услуг за отчетный год		Объем финансирования задания учредителя, тыс. руб.	
		Единица измерения	Чел.	Единица измерения	Чел.	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1							

2.2. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

Виды деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию			Форма финансирования деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию
	Единица измерения,	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год	

	тыс. руб.	0	0	0
--	-----------	---	---	---

2.3. Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, объем бюджетных инвестиций:

Показатель	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
Объем средств, тыс. рублей	431,5	6,8
Объем бюджетных инвестиций, тыс. рублей		

2.4. Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года:

Показатель	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	%	-6,0	+908,5

2.5. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей (руб.)

0,0

2.6. Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения:

Дебиторская задолженность			
Год, предшествующий отчетному (руб.)	Отчетный год (руб.)	Изменения (увеличение, уменьшение) %	Причины образования задолженности, нереальной к взысканию
11142,34	0	0	
Кредиторская задолженность			
Год, предшествующий отчетному (руб.)	Отчетный год (руб.)	Изменения (увеличение, уменьшение) %	Причины образования задолженности, нереальной к взысканию
20,68	12850,38	+62039	Невыясненный платеж

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального учреждения:

Показатель	Единица измерения	Количество
Потребители, воспользовавшиеся услугами (работами) учреждения, всего	человек	5654
в том числе:		
Потребители, воспользовавшиеся бесплатными услугами	человек	4833

Потребители, воспользовавшиеся частично платными услугами	человек	0
Потребители, воспользовавшиеся платными услугами	человек	628 (в том числе 17 организаций)

Количество жалоб потребителей	Принятые меры
0	-

2.8. Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ):

Показатель	Плановое значение, тыс. руб.	Фактическое значение, тыс. руб.
Сумма прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего		
в том числе:		
сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием учреждением частично платных услуг (работ)		
сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием учреждением полностью платных услуг (работ)		

2.9. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям:

Виды услуг (работ) учреждения	Единица измерения	Стоимость полностью платных услуг для потребителей	
		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
Подшивка архивного дела до 250 листов в мягкую обложку (1 дело)	рублей	65,84	65,84
Реставрация документов	рублей	8,78	8,78
Формирование дел из россыпи управленческой документации (1 дело)	рублей	102,41	102,41
Формирование дел из россыпи по личному составу (1 дело)	рублей	80,47	80,47
Формирование дел из россыпи личных дел (1 дело)	рублей	80,47	80,47
Составление внутренних описей дел (1 заголовок)	рублей	4,01	4,01
Составление заголовков дел (1 заголовок)	рублей	11,15	11,15
Составление предисловий к описям (1 предисловие)	рублей	866,54	866,54
Проверка нумерации листов в делах (1 дело до 250 листов)	рублей	46,09	46,09
Нумерация листов в делах (1 дело до 250 листов)	рублей	54,86	54,86
Оформление листов заверителей (1 лист)	рублей	6,13	6,13
Оказание методической помощи организациям в составление актов о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (1 заголовок)	рублей	6,13	6,13
Картонирование: написание и наклейка ярлыков (1 короб)	рублей	23,32	23,32
Составление актов ликвидированным	рублей	320,17	320,17

организациям о приеме на хранение в архив документов (1 акт)			
Оказание методической и практической помощи организациям в разработке положений об архивах организаций (1 положение)	рублей	689,71	689,71
Оказание методической и практической помощи организациям в разработке положений об экспертных комиссиях организаций (1 положение)	рублей	689,71	689,71
Оказание методической и практической помощи организациям в разработке инструкций по делопроизводству (1 инструкция)	рублей	1272,96	1272,96
Составление исторических справок (1 справка)	рублей	1405,88	1405,88
Оказание методической и практической помощи организациям в составлении номенклатур дел (1 заголовок)	рублей	9,91	9,91
Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организаций в архиве (1 консультация)	рублей	112,38	112,38
Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организаций с выходом в организацию (1 консультация)	рублей	161,95	161,95
Прием документов на хранение от учреждений и организаций негосударственных форм собственности, частных лиц (депозитарное) без проверки количества листов в делах (1 год-1 дело)	рублей	21,95	21,95
Прием документов на постоянное хранение от ликвидированных (банкротов) предприятий, организаций с выборочной проверкой количества листов в делах (1 год-1 дело)	рублей	10,24	10,24
Исполнение запросов: тематических, биографических и об имущественных правах срок выполнения 30 дней (1 запрос)	рублей	497,43	497,43
Исполнение запросов: тематических, биографических и об имущественных правах срок выполнения 10 дней (1 запрос)	рублей	596,91	596,91
Исполнение запросов: тематических, биографических и об имущественных правах срок выполнения 5 дней (1 запрос)	рублей	878,65	878,65
Исполнение одной архивной справки за год свыше 5 лет по заработной плате по просьбе и согласия заявителя (1 справка 1 год)	рублей	138,99	138,99
Ксерокопирование (1 лист)	рублей	2,93	2,93

2.10. Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения <*>:

Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения в отчетном году		
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	2	3

3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Об использовании недвижимого имущества:

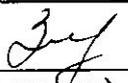
№ п/п	Отчетные сведения, единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества учреждения, тыс. руб.	783,4	25685,91
1.1.	В том числе балансовая стоимость закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением имущества и переданного в аренду, тыс. руб.		
1.2.	В том числе балансовая стоимость закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением имущества и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб.		
1.3.	В том числе балансовая стоимость закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением имущества, тыс. руб.	783,4	25685,91
1.4.	В том числе балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, тыс. руб. <***>		
1.5.	В том числе балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, тыс. руб. <****>		
2.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением на праве оперативного управления. ед.	1	1
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за муниципальным учреждением, кв. м	1606,6	1606,6
3.1.	В том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, кв. м		
3.2.	В том числе площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование, кв. м		

3.2. Об использовании движимого имущества.

№ п/п	Отчетные сведения, единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1.	Общая балансовая стоимость движимого имущества муниципального учреждения, тыс. руб.	1957,8	1957,8
1.1.	В том числе общая балансовая стоимость движимого имущества муниципального учреждения,	1957,8	1957,8

	находящегося на праве оперативного управления, тыс. руб.		
1.2.	В том числе общая балансовая стоимость движимого имущества муниципального учреждения, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб.		
1.3.	В том числе общая балансовая стоимость движимого имущества муниципального учреждения, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб.		
2	Балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, тыс. руб. <****>		

Главный бухгалтер



 (подпись)

Т.А. Зими́на
 (расшифровка подписи)

Директор Муниципального казённого учреждения «Ульяновский городской архив»



 (подпись)

З.З. Мухаметзянов
 (расшифровка подписи)



