

Приложение
к Методическим рекомендациям по
составлению и утверждению отчета
о результатах деятельности краевого
государственного учреждения и об
использовании закрепленного за ним
государственного имущества

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения

Р.Ш. Шхалиев

(подпись)

(ФИО)

"13" 02 2024 г

Отчет

о результатах деятельности краевого государственного
учреждения, подведомственного комитету по делам записи актов
гражданского состояния и архивов Правительства края,
об использовании закрепленного за ним государственного имущества
краевое государственное бюджетное учреждение
"Государственный архив Хабаровского края"
полное наименование учреждения
за период с 01.01.2020 по 31.12.2020

Раздел 1. Общие сведения

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1. Сведения об учреждении		
Полное наименование государственного учреждения	01	краевое государственное бюджетное учреждение "Государственный архив Хабаровского края"
Юридический адрес	02	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Нагишкина, д. 4а
Телефон (факс)	03	8 (4212) 30-51-15
Адрес электронной почты	04	gakhk@archiv.khv.ru
Сведения о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (с указанием серии, №, даты свидетельства)	05	Основной государственный регистрационный номер 1032700296375 на основании свидетельства серии 27 № 00446886 от 14 января 2003 г.
Дата внесения в Реестр государственной собственности Хабаровского края объектов недвижимости	06	28.07.2015

Перечень основных видов деятельности, осуществляемых государственным учреждением в соответствии с уставом

07

Постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе управленческой документации, документов, содержащих результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительной документации, кино-, фото-, видео- и фотодокументов, электронных и телеметрических документов, рукописей, рисунков, чертежей, дневников, переписки, мемуаров, копий архивных документов на правах подлинников и другой документации, на любых видах носителей

Вспомогательная деятельность в области государственного управления при реализации государственной политики в сфере архивного дела на территории Хабаровского края, в том числе подготовка статистических сведений, проведение мониторинга и анализа реализации основных задач в сфере архивного дела на территории региона, определение места архивной системы Хабаровского края и Учреждения в рейтинге архивного дела субъектов Российской Федерации

Хранение в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации других архивных документов, включая документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края

Обеспечение сохранности и проведение комплекса мер по созданию нормативных условий хранения, организация реставрации и консервации документов, создание страхового фонда и фонда пользования, включая перевод архивных документов в электронный вид

Обеспечение особого режима хранения, учета и использования документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну

Выполнение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, проведение мероприятий и оказание услуг по защите государственной тайны, при наличии соответствующей лицензии

Проведение в установленном порядке работ по определению степени секретности и своевременному рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся в закрытых фондах Учреждения

Комплектование документами, материальную и духовную жизнь населения Хабаровского края, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение	Учреждения отражающими
Комплектование Учреждения документами по личному составу со сроком хранения свыше 10 лет, образовавшимися в деятельности органов государственной власти Хабаровского края	
Прием документов Архивного фонда Российской Федерации от организаций, включенных в список источников комплектования Учреждения и граждан; прием документов по личному составу со сроком хранения свыше 10 лет, образовавшихся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края	
Государственный учет документов, хранящихся в Учреждении	
Создание и постоянное хранение научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении, а также архивных справочников, информационных баз данных, печатных и других материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Учреждения	
Создание и совершенствование системы научно-справочного аппарата на основе научной разработки фондов, создание банков и баз данных о документах Учреждения, включая их вхождение в программный комплекс "Единая архивная информационная система Хабаровского края", архивных справочников о составе и содержании документов Учреждения для обеспечения поиска информации	
Осуществление научного описания поступивших на хранение в Учреждение документов, создание с учетом потребностей пользователей автоматизированных информационно-поисковые систем, баз и банков данных, архивных справочников о составе и содержании документов Учреждения	
Проведение учета, систематизации и описания, хранящихся в Учреждении печатных изданий	
Проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в Учреждении	
Определение источников комплектования Учреждения и состава документов, подлежащих хранению, ведение учета источников комплектования Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования Учреждения
Изучение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации в организациях – источниках комплектования Учреждения, а также порядка их отбора и передачи на постоянное хранение
Утверждение описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности организаций, являющихся источниками комплектования Учреждения
Согласование номенклатур дел организаций – источников комплектования Учреждения, описей дел по личному составу организаций – источников комплектования Учреждения
Информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, других заинтересованных организаций и граждан о составе документов, хранящихся в Учреждении
Использование документов Архивного фонда Российской Федерации путем их публичного показа, публикаций, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей
Оказание информационных услуг, в том числе: - публичного представления документов Учреждения путем экспонирования документов на выставках и использования их в средствах массовой информации; - организации школьных уроков, экскурсии, дней открытых дверей, научно-практических конференций, архивных чтений
Организация подготовки к изданию и издание сборников документов по актуальной тематике, путеводителей, перечней, указателей, справочников о составе и содержании документов Учреждения и иной справочно-информационной и научно-популярной литературы
Ведение научно-исследовательской деятельности в области архивоведения, документоведения, источниковедения и археографии
Разработка научных тем, методических документов по актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии и других научных дисциплин применительно к профилю Учреждения

	Выполнение функций учебно-методического центра в сфере архивного дела и делопроизводства на территории Хабаровского края, разработка и издание методических пособий, методических информационных материалов по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве
	Внедрение результатов научных исследований и методических разработок по работе с документами профиля Учреждения, содействие их внедрению в практику работы архивных учреждений
	Осуществление организационно-методической и консультационной деятельности в области архивоведения, документоведения, источниковедения и археографии
	Проведение стажировок, семинаров, научных конференций, круглых столов, мастер-классов, обучающих мероприятий в сфере документоведения и архивного дела для работников государственных и муниципальных архивов Хабаровского края, органов государственной власти Хабаровского края, проведение практики для работников государственных и муниципальных архивов Хабаровского края
	Организация и проведение круглых столов, научных конференций, в том числе региональных, межрегиональных, всероссийских и международных в сфере документоведения и архивного дела с участием заинтересованных граждан и организаций
	Предоставление государственных услуг (оказание государственных работ)
	Участие в осуществлении межведомственного информационного и электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в сфере архивного дела
	Предоставление пользователям архивными документами доступа к архивным документам и архивным фондам Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Осуществление в установленном порядке деловых связей с архивными учреждениями Российской Федерации
	Участие в международном сотрудничестве в сфере архивного дела, в том числе в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене по согласованию с Учредителем

Перечень учредительных и разрешительных документов (с указанием №, даты, срока действия), на основании которых государственное учреждение осуществляет деятельность	08	наименование, срок действия	номер	дата
		Устав КГБУ ГАХК с изменениями от 03.10.2016, 18.05.2018		08.02.2016
		постановление Совета Народных Комиссаров СССР	723	29.03.1941
		Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Свидетельство серии 27 № 00446945 ОГРН 103270029 6375 ГРН 203270029 6760	14.01.2003
Перечень услуг (работ), которые оказывают потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	09	наименование услуг		потребитель и услуг
		исполнение в установленном законодательством Российской Федерации порядке генеалогических и тематических запросов российских и зарубежных пользователей по документам Учреждения		физические , юридическ ие лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления
		выполнение работ, связанных с обеспечением сохранности, комплектованием, экспертизой ценности, упорядочением документов и дел организаций на основании соответствующих договоров, государственных контрактов, соглашений между ними и Учреждением		физические , юридическ ие лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления
		изготовление копий архивных документов с использованием различных средств копирования (включая микрофильмирование, изготовление негативов, микрофиш и т.д., копирование с помощью средств электронной вычислительной и копировальной техники		физические , юридическ ие лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления

	временное хранение архивных документов организаций, поступивших в Учреждение, на основании соответствующих договоров между ними и Учреждением при условии наличия свободных площадей в Учреждении	юридическое и лица
	оказание информационных услуг	физические , юридическое и лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления
	организация обучения, повышения квалификации работников предприятий, учреждений, проведение практики для студентов, стажеров, практикантов в сфере документоведения и архивного дела	физические , юридическое и лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления
	организация и проведение учебно-творческих мероприятий, в том числе научных конференций, семинаров-практикумов, мастер-классов, стажировок работников предприятий, учреждений в сфере документоведения и архивного дела	физические , юридическое и лица
	полиграфическая и книготорговая деятельность, изготовление (тиражирование) и реализация сувенирной продукции	физические , юридическое и лица
	выполнение заказов (работ) на ведение научно-исследовательской, методической работы в сфере архивного дела, документоведения, археографии и смежных областях	физические , юридическое и лица
	организация помощи физическим и юридическим лицам в подготовке публикаций	физические , юридическое и лица

		реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию	физические, юридические лица
		рекламная деятельность	физические, юридические лица
		использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, изображения своих зданий, репродукция документов и культурных ценностей, хранящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации	физические, юридические лица
		реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации	физические, юридические лица
		утверждение описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности организаций, не являющихся источниками комплектования Учреждения	юридические лица
		согласование номенклатур дел, описей дел по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования Учреждения	юридические лица
Перечень целевых программ и программ развития, установленных для государственного учреждения	10	- Энергоэффективность и развитие энергетики в Хабаровском крае - Развитие информационного общества в Хабаровском крае	

2. Информация о численности и заработной плате работников учреждения

Штатная численность, ед.	11	на начало года	82
		на конец года	82
Среднесписочная численность работников, чел.	12	на начало года	82
		на конец года	82

Среднемесячная заработная плата, руб.	13	на начало года	44 386,51
		на конец года	45 055,69
3. Сведения о руководителе и главном бухгалтере учреждения			
Ф.И.О. руководителя	14		Шхалиев Рафик Шхали оглы
Номер и дата трудового договора руководителя	15		Трудовой договор б/н от 21.04.2014, с дополнительными соглашениями от 16.04.2015, от 03.08.2015, от 10.12.2015, от 29.12.2016, от 05.04.2017, от 07.12.2018, от 20.04.2020
Наименование исполнительного органа государственной власти Хабаровского края, заключившего с руководителем трудовой договор	16		Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства края
Срок действия трудового договора	17		20.04.2023
Ф.И.О. главного бухгалтера учреждения	18		Бикбулатова Валентина Анатольевна
Телефон (факс)	19		8 (4212) 30-51-15

Раздел II. Результаты деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Ед. измерения	Значение показателя		Изменение по отношению к году, предшествующему отчетному году (%)
				за год, предшествующий отчетному году (2019)	за отчетный год (2020)	
1	2	3	4	5	6	7
1. Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения						
1.1	Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, всего	01	пользователь	35 290	38 733	109,8
	в том числе по видам услуг (работ):					
	оказание услуг по упорядочению документов		организация	10	6	60,0
			кол-во дел	2 899	22 606	779,8
	хранение документов временное		организация	40	38	95,0
	количество пользователей, которым		пользователь	2 610	1 769	67,8

изготовлены копии архивных документов	документ	2 988	2 853	95,5
	лист	14 446	9 289	64,3
количество пользователей читального зала	пользователь	960	717	74,7
	посещение	30 098	33 575	111,6
изготовление копий архивных документов в читальном зале	пользователь	291	168	57,7
количество исполненных тематических запросов	запрос	1 894	1 903	100,5
количество исполненных генеалогических запросов	запрос	256	271	105,9
обращение органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации	запрос	995	1 040	104,5
количество исполненных запросов социально-правового характера	запрос	2 992	2 940	98,3
подготовленные выставки	кол-во	31	33	106,5
	чел.	24 125	52 290	216,7
тематические и обзорные экскурсии	кол-во	46	16	34,8
	чел.	1 027	273	26,6
встречи с общественностью, дни открытых дверей, круглый стол	кол-во	3	2	66,7
	чел.	201	76	37,8
проведение конференций	чел.	285	0	0,0
информационные встречи с учащимися школ	чел.	295	93	31,5
семинары, лекции и доклады, круглые столы, подготовленные сотрудниками архива	кол-во	52	37	71,2
	чел.	976	710	72,7
обучение делопроизводству и архивному делу, повышение квалификации	кол-во	5	11	220,0
	чел.	45	249	553,3

	подготовка информационных материалов (публикации, радио-, телепередачи, сборники документов и т.п.)		кол-во	310	156	50,3
	оцифровка архивных документов		лист	552 125	570 542	103,3
1.2	Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) на безвозмездной основе, всего	02		32 416	58 767	181,3
	в том числе по видам услуг (работ):					
	количество пользователей читального зала		пользователь	669	717	107,2
			посещение	29 807	33 575	112,6
	изготовление копий архивных документов по запросам пользователей		документ	2 125	331	15,6
			лист	11 255	1 280	11,4
	обращение органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации		запрос	995	1 040	104,5
	количество исполненных тематических запросов от органов исполнительной власти		запрос	906	671	74,1
	количество исполненных тематических запросов от физических лиц		запрос	0	0	0,0
	количество генеалогических запросов		запрос	0	0	0,0
	количество исполненных запросов социально-правового характера		запрос	2 992	2 940	98,3
	подготовленные выставки		количество	31	33	106,5
			чел.	24 125	52 290	216,7
	тематические и обзорные экскурсии		кол-во	46	16	34,8
			чел.	1 027	273	26,6
	встречи с общественностью, дни		кол-во	3	2	66,7

	открытых дверей, круглый стол		чел.	201	76	37,8
	проведение конференций		чел.	285	0	0,0
	информационные встречи с учащимися школ		чел.	295	93	31,5
	обучение делопроизводству		кол-во	11	10	90,9
			чел.	162	242	149,4
	семинары, лекции и доклады, круглые столы, подготовленные сотрудниками архива		кол-во	39	35	89,7
			чел.	759	667	87,9
1.3	Количество потребителей, воспользовавшихся платными для потребителей услугами (работами), всего	03		1 957	1 862	95,1
	в том числе по видам услуг (работ):					
	оказание услуг по упорядочению документов		организация	10	6	60,0
			количество дел	2 899	22 606	779,8
	хранение документов временное		организация	40	32	80,0
	изготовление копий архивных документов по запросам пользователей		документ	863	2 522	292,2
			лист	3 191	8 009	251,0
			пользователь	863	549	63,6
	изготовление копий архивных документов в читальном зале		пользователь	291	168	57,7
	количество исполненных тематических запросов		запрос	988	1232	124,7
			организация	5	10	200,0
	количество исполненных генеалогических запросов		запрос	256	271	105,9
			организация	1	0	0,0
	семинары, лекции и доклады, подготовленные сотрудниками архива		кол-во	2	2	100,0
			чел.	55	43	78,2
	обучение делопроизводству и архивному делу, повышение квалификации		кол-во	5	1	20,0
			чел.	45	7	15,6

1.4	Количество обоснованных жалоб потребителей	04	ед.	0	0	0,0
2. Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)						
2.1.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	05				
	количество исполненных запросов социально-правового характера		ед.	1992	2940	147,6
	количество исполненных тематических запросов		ед.	906	671	74,1
2.2.	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива	06			-	
	количество посещений читального зала		ед.	30 098	33 575	111,6
2.3.	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	07				
	объем хранимых (дел) документов		ед.	1 071 756	1 083 852	101,1
	количество дел (документов), прошедших физико-химическую и/или техническую обработку		ед.	5 777	5 777	100,0
	количество созданных электронных копий документов		ед.	552 125	570 542	103,3
	количество дел (документов) на которые создан страховой фонд		лист	464 001	456 592	98,4
2.4.	Комплектование архивными документами	08				
	количество дел (документов), принятых на хранение		ед.	14 762	12 932	87,6

	количество дел (документов), включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации		ед.	16 322	22 185	135,9
	количество согласованных нормативных документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб		ед.	91	233	256,0
2.5.	Описание архивных документов, создание справочно - поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	09			-	
	количество дел (документов) сведения о которых включены в традиционные и электронные справочно-поисковые средства		ед.	751 128	870 472	115,9
	количество записей, внесенных в электронные справочно-поисковые средства (БД)		ед.	110 073	137 010	124,5
2.6.	Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов	10			-	
	Количество реализованных проектов		ед.	119	103	86,6
	Число участников мероприятия		ед.	25 983	52 808	203,2
2.7.	Обеспечение доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам.	11				
	Количество посещений интернет-сайта		ед.	216 021	293 270	135,8

2.8.	Защита сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах, и организация в установленном порядке их рассекречивания	12				
	Количество дел (документов), подготовленных к рассмотрению на рассекречивание		ед.	25	25	100,0
2.9.	Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления	13				
	Количество методических консультаций, рекомендаций		ед.	485	492	101,4
3. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям						
3.1	Исполнение тематических запросов	14	руб.	707,89	795,49	112,4
3.2	Исполнение генеалогических запросов	15	руб.	320	552,71	172,6
3.3	Хранение документов на договорной основе (1 ед. хранения)	16	руб.	39,90	39,90	100,0
4. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов						
4.1	Балансовая / остаточная стоимость нефинансовых активов	17	тыс. руб.	62 062,89	62 804,67	101,2
				22 161,76	18 368,71	82,9
5. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям						
5.1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям, всего	18	тыс. руб.			
	в том числе:					
	материальных ценностей		тыс. руб.			

	основных средств		тыс. руб.			
	денежных средств		тыс. руб.			
	от порчи материальных ценностей		тыс. руб.			
6. Поступления и выплаты учреждения <*>						
6.1	Поступления, всего	19	тыс. руб.	92 772,10	81 557,98	83,9
	в том числе:					
	Субсидии на выполнение государственного задания		тыс. руб.	67 873,76	69 158,94	101,9
	Целевые субсидии		тыс. руб.	20 674,73	3 350,35	16,2
	Бюджетные инвестиции		тыс. руб.			
	Поступления от приносящей доход деятельности, всего		тыс. руб.	8 682,48	9 048,69	104,2
	в том числе по видам поступлений:					
	оказание услуг по упорядочению документов постоянного хранения		тыс. руб.	5 175,55	7 171,40	138,6
	хранение документов временное по договору		тыс. руб.	1 868,84	2 533,40	135,6
	оказание методической и практической помощи		тыс. руб.	333,42	245,54	73,6
	исполнение запросов		тыс. руб.	1 098,35	1 263,09	115,0
	образовательная деятельность		тыс. руб.	494,03	79,37	16,1
	реализация книжных изданий		тыс. руб.	4,07	7,81	192,0
	возмещение затрат на содержание помещения		тыс. руб.	0,00	0,00	0,0
	штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба		тыс. руб.	380,66	0,00	0,0
	прочие доходы		тыс. руб.		50,30	0,0
	прочие доходы (налог на прибыль)		тыс. руб.	-672,43	-2 302,20	342,4
6.2	Остаток средств на конец года	20	тыс. руб.	20 071,43	26 219,81	130,6

6.3	Выплаты за счет средств краевого бюджета, всего	21	тыс. руб.	67 866,11	69 000,79	101,7
	в том числе:					
	Заработная плата		тыс. руб.	42 189,86	43 935,35	104,1
	Прочие выплаты		тыс. руб.	25,58	10,35	40,5
	Начисления на выплаты по оплате труда		тыс. руб.	12 741,34	13 268,47	104,1
	Услуги связи		тыс. руб.	730,26	687,75	94,2
	Транспортные услуги		тыс. руб.	62,95	70,60	112,2
	Коммунальные услуги		тыс. руб.	1 991,12	1 991,12	100,0
	Арендная плата за пользование имуществом		тыс. руб.	25,15	32,96	131,0
	Работы, услуги по содержанию имущества		тыс. руб.	2 638,41	1 725,79	65,4
	Прочие работы, услуги		тыс. руб.	2 889,02	3 837,25	132,8
	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам		тыс. руб.	135,75	0,00	0,00
	Прочие расходы		тыс. руб.	183,11	186,63	101,9
	На приобретение основных средств		тыс. руб.	0,00	0,00	0,0
	На приобретение материальных запасов		тыс. руб.	4 253,55	3 254,52	76,5
6.4	Выплаты за счет приносящей деятельности	22	тыс. руб.	7 160,98	3 066,46	42,8
	в том числе:					
	Заработная плата		тыс. руб.	1 486,47	399,45	26,9
	Прочие выплаты		тыс. руб.	371,43	30,99	8,3
	Начисления на выплаты по оплате труда		тыс. руб.	424,62	111,85	26,3
	Услуги связи		тыс. руб.	2,91		0,0
	Транспортные услуги		тыс. руб.	0,00		0,0

	Коммунальные услуги		тыс. руб.	4,24		0,0
	Арендная плата за пользование имуществом		тыс. руб.	0,00		0,0
	Работы, услуги по содержанию имущества		тыс. руб.	2 209,09	43,28	2,0
	Прочие работы, услуги		тыс. руб.	1 194,09	1 199,15	100,4
	Расходы на страхование		тыс. руб.	8,56	8,06	0,0
	Пособия по социальной помощи населению		тыс. руб.	12,33	0,00	0,0
	Прочие расходы		тыс. руб.	44,82		0,0
	На приобретение основных средств		тыс. руб.	342,92	506,46	147,7
	На приобретение нематериальных активов		тыс. руб.	0,00		0,0
	На приобретение материальных запасов		тыс. руб.	1 059,50	767,21	72,4
	На приобретение ценных бумаг		тыс. руб.			
	На приобретение акций и иных форм участия в капитале		тыс. руб.			
7. Кассовое исполнение бюджетной сметы и лимитов бюджетных обязательств учреждения <*>						
7.1	Кассовое исполнение бюджетной сметы	23	%	100,00	99,78	99,8
8. Изменения дебиторской задолженности учреждения						
8.1	Расчеты по суммам поступлений в доход краевого бюджета	24	тыс. руб.			
8.2	Дебиторская задолженность, образованная за счет средств краевого бюджета и нереальная к взысканию	25	тыс. руб.			
8.3	Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств краевого бюджета, всего	26	тыс. руб.	149,88	0,00	0,0
	в том числе:					

	по выданным авансам на услуги связи (авансовая книжка)		тыс. руб.	0,99		0,0
	по выданным авансам на транспортные услуги		тыс. руб.	-	-	
	по выданным авансам на коммунальные услуги		тыс. руб.	148,89	-	0,0
	по выданным авансам на арендную плату за пользование имуществом		тыс. руб.		-	
	по выданным авансам на услуги по содержанию имущества		тыс. руб.		-	
	по выданным авансам на прочие услуги		тыс. руб.	0,00	-	0,0
	по выданным авансам на приобретение основных средств		тыс. руб.			
	по выданным авансам на приобретение нематериальных активов		тыс. руб.			
	по выданным авансам на приобретение непроизводственных активов		тыс. руб.			
	по выданным авансам на приобретение материальных запасов		тыс. руб.			
	по выданным авансам на прочие расходы		тыс. руб.			
	дебиторская задолженность по начислениям на оплату труда, полученная при реорганизации		тыс. руб.			
8.4	дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего	27		10 154,05	0,00	0,00
	в том числе:					
	расчеты по доходам		тыс. руб.	10 050,94	0,00	0,00
	расчеты по ущербу и иным доходам		тыс. руб.	0,00		
	по выданным авансам на услуги связи		тыс. руб.	0,77		

	по выданным авансам на транспортные услуги		тыс. руб.	-	-	
	по выданным авансам на коммунальные услуги		тыс. руб.	0,00		
	по выданным авансам на арендную плату за пользование имуществом		тыс. руб.	-	-	
	по выданным авансам на услуги по содержанию имущества		тыс. руб.	-	-	
	по выданным авансам на прочие услуги (аванс на подписку)		тыс. руб.	102,34		0,0
	по расчетам по налогу на доходы физических лиц		тыс. руб.			
	по выданным авансам на приобретение основных средств		тыс. руб.		-	
	по выданным авансам на приобретение нематериальных активов		тыс. руб.		-	
	по выданным авансам на приобретение производственных активов		тыс. руб.		-	
	по выданным авансам на приобретение материальных запасов (аванс на ГСМ)		тыс. руб.	0,00		0,0
	по выданным авансам на прочие расходы		тыс. руб.			
9. Изменения кредиторской задолженности учреждения						
9.1	Просроченная кредиторская задолженность	28	тыс. руб.			
9.2	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств краевого бюджета, всего	29	тыс. руб.	8,00	0,00	7,3
	в том числе:					
	по заработной плате		тыс. руб.			
	по прочим выплатам		тыс. руб.			
	по начислениям на выплаты по оплате труда		тыс. руб.			

	по оплате услуг связи		тыс. руб.	0,00	0,00	
	по оплате транспортных услуг		тыс. руб.			
	по оплате коммунальных услуг		тыс. руб.			
	по арендной плате за пользование имуществом		тыс. руб.			
	по оплате услуг по содержанию имущества		тыс. руб.			
	по оплате прочих услуг		тыс. руб.	8,00		
	по приобретению основных средств		тыс. руб.			
	по приобретению нематериальных активов		тыс. руб.			
	по приобретению непроизводственных активов		тыс. руб.			
	по приобретению материальных запасов		тыс. руб.			
	по оплате прочих расходов		тыс. руб.			
	по платежам в бюджет		тыс. руб.			
	по прочим расчетам с кредиторами		тыс. руб.		-	
	по операционной аренде		тыс. руб.			
9.3	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего	30	тыс. руб.	8,78	12,03	137,0
	в том числе:					
	расчеты по доходам		тыс. руб.			
	по начислениям на выплаты по оплате труда		тыс. руб.			
	по оплате услуг связи		тыс. руб.			
	по оплате транспортных услуг		тыс. руб.			
	по оплате коммунальных услуг		тыс. руб.			

по оплате услуг по содержанию имущества	тыс. руб.			
по оплате прочих услуг	тыс. руб.	0,48	2,30	479,2
по приобретению основных средств	тыс. руб.			
по приобретению нематериальных активов	тыс. руб.			
по приобретению непроизводственных активов	тыс. руб.			
по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	8,30	9,73	117,2
по оплате прочих расходов	тыс. руб.	-	-	
по платежам в бюджет	тыс. руб.			
по прочим расчетам с кредиторами	тыс. руб.			

Раздел III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя	
			на начало текущего периода	на конец текущего периода
1	2	3	4	5
1. Стоимость недвижимого имущества учреждения				
1.1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего	тыс. руб.	9 844,14	10 150,85
	в том числе:			-
1.1.1	недвижимого имущества, переданного в аренду	тыс. руб.	0,00	0,00
	из них:	тыс. руб.		-
	здания	тыс. руб.		-
	сооружения	тыс. руб.		-
	помещения	тыс. руб.		-
1.1.2	недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,00	0,00
1.2	Амортизация объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего	тыс. руб.	920,16	1 076,42
	в том числе:			-
1.2.1	недвижимого имущества, переданного в аренду	тыс. руб.	0,00	0,00

	из них:	тыс. руб.		
	здания	тыс. руб.		
	сооружения	тыс. руб.		
	помещения	тыс. руб.		
1.2.2	недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,00	0,00
2. Стоимость движимого имущества учреждения				
2.1	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего	тыс. руб.	61 699,46	63 665,95
	в том числе:			-
	переданного в аренду	тыс. руб.	0,00	0,00
	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,00	0,00
2.2	Амортизация объектов движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего	тыс. руб.	38 980,96	43 490,59
	в том числе:			-
	переданного в аренду	тыс. руб.	0,00	0,00
	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0,00	0,00
2.3	Балансовая стоимость особо ценного движимого имущества <*>	тыс. руб.	39 701,64	41 642,54
3. Общая балансовая стоимость имущества, приобретенного учреждением <*>				
3.1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением	тыс. руб.	0,00	
	в том числе:			
	за счет средств, выделенных ему учредителем	тыс. руб.	0,00	
	за счет средств, полученных от выполнения платных работ (оказания платных услуг)	тыс. руб.	0,00	
3.2	Общая балансовая стоимость движимого имущества, приобретенного учреждением	тыс. руб.	5 655,97	4 528,19
	в том числе:			
3.2.1	за счет средств, выделенных ему учредителем	тыс. руб.	4 253,55	3 254,52
3.2.2	за счет средств, полученных от выполнения платных работ (оказания платных услуг)	тыс. руб.	1 402,42	1 27,67
4. Информация о количестве и площади объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления				

4.1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, - всего:	ед.	2	2
	в том числе:			
4.1.1	здания	ед.	2	2
4.1.2	сооружения	ед.		
4.1.3	помещения	ед.		
4.2	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, - всего	кв. м	2 932,30	2 932,30
	в том числе:			
4.2.1	здания	кв. м	2 932,30	2 932,30
4.2.2	сооружения	кв. м		
4.2.3	помещения	кв. м		
5. Информация о недвижимом имуществе, закрепленном за учреждением на праве оперативного управления и переданном в аренду				
5.1	Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных учреждением в аренду, - всего	кв. м	0,00	0,00
	в том числе:			
5.1.1	здания	кв. м		
5.1.2	сооружения	кв. м		
5.1.3	помещения	кв. м		
5.2	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду	тыс. руб.	0	0
5.3	Перечень договоров (с указанием №, даты, срока действия, наименования арендатора)		0,00	0,00
6. Неиспользуемое недвижимое имущество учреждения, находящееся у учреждения в оперативном управлении				
6.1	Наименование и характеристика неиспользуемого недвижимого имущества			
6.2	Балансовая (остаточная) стоимость	тыс. руб.		
6.3	Амортизация	тыс. руб.		
6.4	Общая площадь объектов	тыс. руб.		
6.5	Предложения руководителя учреждения по дальнейшему использованию недвижимого имущества			

В дальнейшем использовать недвижимое имущество для обеспечения выполнения государственного задания.
Однако, продолжает остро стоять вопрос о нехватке площадей для хранения архивных документов. Недостаточность площадей не позволяет, в том числе, полноценно проработать вопрос о принятии на хранение документов ликвидируемых организаций.

<*> Дополнительная информация, включаемая в состав отчета государственных бюджетных и автономных учреждений.

<***> Дополнительная информация, включаемая в состав отчета казенного учреждения.

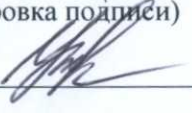
Главный бухгалтер учреждения _____  В.А. Бикбулатова

(расшифровка подписи)

" 12 " 02 2021 год

Исполнитель _____  В.А. Бикбулатова
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____  А.В. Размахнина
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____  А.А. Удалов
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____  С.Н. Нелюбова
(расшифровка подписи)

" 13 " 02 2021 год

СОГЛАСОВАНО _____  А.Л. Дорохов
(расшифровка подписи)

" 13 " 02 2021 год