

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)

" 15 " января 20 19 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 01.01.2018 по 31.12.2018

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	<a href="mailto:gakhk@archiv.khv.ru">gakhk@archiv.khv.ru</a>
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 фонодокументов, 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 области 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 архивных 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 Учреждения документами, отражающими материальную и духовную жизнь населения Хабаровского края, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение

Комплектование Учреждения документами по личному составу со сроком хранения свыше 10 лет, образовавшимися 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 включение 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-поисковых 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

		<p>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</p> <p>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</p> <p>Предоставление государственных услуг (оказание государственных работ)</p> <p>Участие в осуществлении межведомственного информационного и электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в сфере архивного дела</p> <p>Предоставление пользователям архивными документами доступа к архивным документам и архивным фондам Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Осуществление в установленном порядке деловых связей с архивными учреждениями Российской Федерации</p> <p>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</p>		
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 1032700296375 ГРН 2032700296760	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		потребители услуг
		исполнение в установленном законодательством Российской Федерации порядке генеалогических и тематических запросов российских и зарубежных пользователей по документам Учреждения		физические, юридические 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, юридические 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, юридические 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		юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления

оказание информационных услуг	физические, юридические 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, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления
печатная и полиграфическая продукция	физические, юридические лица
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, юридические лица
полиграфическая и книготорговая деятельность, изготовление (тиражирование) и реализация сувенирной продукции	физические, юридические лица
выполнение заказов (работ) на ведение научно-исследовательской, методической работы в сфере архивного дела, документоведения, археографии и смежных областях	физические, юридические лица
организация помощи физическим и юридическим лицам в подготовке публикаций	физические, юридические 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	37 924,20
		на конец года	44 195,98
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
Наименование исполнительного органа государственной власти Хабаровского края, заключившего с руководителем трудовой договор	16		Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства края
Срок действия трудового договора	17		21.04.2020
Ф.И.О. главного бухгалтера учреждения	18		Бикбулатова Валентина Анатольевна
Телефон (факс)	19		8 (4212) 30-51-15

## Раздел II. Результаты деятельности учреждения

При составлении отчета за 2012 год графы 5 и 7 раздела II отчета не заполняются

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Ед.изм ерения	Значение показателя		Изменение по отношению к году, предшествующему отчетному году (%)
				за год, предшествующий отчетному году (2017)	за отчетный год (2018)	
1	2	3	4	5	6	7
1. Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения						
1.1	Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, <b>всего</b>	01	пользователь	30 803	50 745	164,7
	в том числе по видам услуг (работ):					
	оказание услуг по упорядочению документов		организация	16	13	81,3
			кол-во дел	6 337	2 029	32,0
	хранение документов временное		организация	43	47	109,3
	количество пользователей, которым изготовлены копии архивных документов		пользователь	2 164	1 665	76,9
			документ	4 816	3 993	82,9
			лист	21 693	4 332	20,0
	количество пользователей читального зала		пользователь	800	882	110,3
			посещение	4 785	5 736	119,9
	изготовление копий архивных документов в читальном зале		пользователь	376	410	109,0

	количество исполненных тематических запросов		запрос	1 978	1 842	93,1
	количество исполненных генеалогических запросов		запрос	489	350	71,6
	обращение органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации		запрос	1 004	765	76,2
	количество исполненных запросов социально-правового характера		запрос	3 003	2 947	98,1
	подготовленные выставки		кол-во	26	31	119,2
			чел.	17 927	39 834	222,2
	тематические и обзорные экскурсии		кол-во	56	65	116,1
			чел.	1 110	1 123	101,2
	встречи с общественностью, дни открытых дверей, круглый стол		кол-во	5	4	80,0
			чел.	467	215	46,0
	проведение конференций		чел.	0	0	0,0
	проведенные уроки для школьников		чел.	511	374	73,2
	семинары, лекции и доклады, подготовленные сотрудниками архива		кол-во	74	46	62,2
			чел.	1 291	688	53,3
	обучение делопроизводству и архивному делу, повышение квалификации		кол-во	19	16	84,2
			чел.	311	191	61,4
	подготовка информ-ных материалов (публикации, радио-, телепередачи, сборники документов и т.п.)		кол-во	69	295	427,5
	оцифровка архивных документов		лист	277 505	287 230	103,5
1.2	Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) на безвозмездной основе, всего	02		27 335	47 580	174,1
	в том числе по видам услуг (работ):					
	количество пользователей читального зала		пользователь	800	882	110,3
			посещение	4 785	5 736	119,9
	изготовление копий архивных документов по запросам пользователей		пользователь	767	776	101,2
			документ	967	3 104	321,0

			лист	17 356	776	4,5
	обращение органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации		запрос	1 004	765	76,2
	количество исполненных тематических запросов от органов исполнительной власти		запрос	834	750	89,9
	количество исполненных тематических запросов от физических лиц		запрос	228	0	0,0
	количество генеалогических запросов		запрос	254	2	0,8
	количество исполненных запросов социально-правового характера		запрос	3 003	2 947	98,1
	подготовленные выставки		количество	26	31	119,2
		чел.		17 927	39 834	222,2
	тематические и обзорные экскурсии		кол-во	56	65	116,1
		чел.		1 110	1 123	101,2
	встречи с общественностью, дни открытых дверей, круглый стол		кол-во	5	4	80,0
		чел.		467	215	46,0
	проведение конференций		чел.	0	0	0,0
	проведенные уроки для школьников		чел.	511	374	73,2
	семинары, лекции и доклады, подготовленные сотрудниками архива		кол-во	66	46	69,7
		чел.		1 197	688	57,5
1.3	Количество потребителей, воспользовавшихся <b>платными</b> для потребителей услугами (работами) , всего	03		2 040	2 040	100,0
	в том числе по видам услуг (работ):					
	оказание услуг по упорядочению документов		организация	14	12	85,7
		количество		5 814	1 830	31,5
	хранение документов временное		организация	43	47	109,3
	изготовление копий архивных документов по запросам пользователей		документ	3 849	889	23,1
		лист		4 337	3 556	82,0
		пользователь		1 397	889	63,6

	изготовление копий архивных документов в читальном зале		пользователь	376	410	109,0
	количество исполненных тематических запросов		запрос	916	1092	119,2
			организация	8	16	200,0
	количество исполненных генеалогических запросов		запрос	235	348	148,1
			организация	0	0	0,0
	семинары, лекции и доклады, подготовленные сотрудниками архива		кол-во	8	0	
			чел.	94	0	
	обучение делопроизводству и архивному делу, повышение квалификации		кол-во	9	5	55,6
			чел.	94	44	46,8
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	Оказание информационных услуг на основе архивных	05				
	исполнение социально-правовых запросов		ед.	3 003	2 947	98,1
	количество исполненных тематических запросов от органов исполнительной власти		ед.	834	752	90,2
	количество исполненных тематических запросов от физических лиц		ед.	228	0	
2.2	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним	06				
	количество участников мероприятий, проводимых архивом в качестве головной организации		ед.	20 995	41 546	197,9
	количество посещений читального зала		ед.	4 785	5 736	119,9
2.3	Обеспечение сохранности и учет архивных	07				
	объем хранимых документов		ед.	1 051 727	1 053 730	100,2

	количество дел (документов), прошедших физико-химическую и/или техническую обработку		ед.	0	6 396	
	количество созданных электронных копий документов		ед.	0	287 230	
	количество дел (документов) на которые создан страховой фонд		ед.	0	720	
	количество архивных документов, включенных в автоматизированную систему учета документов Архивного фонда Российской Федерации		ед.	73 148	92 357	126,3
2.4	Комплектование архивными документами	08				
	объем документов, принятых на хранение		ед.	11 420	12 554	109,9
	количество дел (документов), включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации		ед.	0	13 789	
	Количество согласованных нормативных документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб		ед.	0	104	
2.5	Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	08				
	Количество дел (документов) сведения о которых включены в традиционные и электронные справочно-поисковые средства		ед.		92 357	
2.5	Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним	08				

	Количество архивных документов, сведения о которых включены в автоматизированную систему учета документов		ед.	565 581	657 938	116,3
2.5	Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов	08				
	Количество реализованных проектов		ед.	0	141	
	Число участников мероприятия		ед.	0	41 546	
3. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям						
3.1	Исполнение тематических запросов	09	руб.	860,01	851,10	99,0
3.2	Исполнение генеалогических запросов	10	руб.	1 619,04	2 034,26	125,6
3.3	Хранение документов на договорной основе (1 ед.хранения)	11	руб.	39,90	39,90	100,0
4. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов						
4.1	Балансовая / остаточная стоимость нефинансовых активов	12	тыс. руб.	52 101,41 15 089,10	48 286,88 13 572,40	92,7 89,9
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	13	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	14	тыс. руб.	108 970,71	101 968,65	93,6
	в том числе:					

	Субсидии на выполнение государственного задания		тыс. руб.	59 340,14	66 104,30	111,4
	Целевые субсидии		тыс. руб.	3 264,14	31 640,74	969,3
	Бюджетные инвестиции		тыс. руб.			
	Поступления от приносящей доход деятельности, всего		тыс. руб.	46 366,43	4 223,61	9,1
	в том числе по видам поступлений:					
	оказание услуг по упорядочению документов постоянного хранения		тыс. руб.	24 213,05	1 218,83	5,0
	хранение документов временное по договору		тыс. руб.	19 839,32	1 087,39	5,5
	услуги по оказанию методической и практической помощи организациям		тыс. руб.	259,57	296,59	114,3
	исполнение запросов		тыс. руб.	1 680,41	1 209,47	72,0
	образовательная деятельность		тыс. руб.	288,74	370,44	128,3
	возмещение затрат на содержание помещения		тыс. руб.	85,34	0,00	
6.2	Остаток средств на конец года	15	тыс. руб.	24 965,16	18 543,42	74,3
6.3	Выплаты за счет средств краевого бюджета, всего	16	тыс. руб.	59 340,14	66 104,30	111,4
	в том числе:					
	Заработная плата		тыс. руб.	35 510,67	40 830,83	115,0
	Прочие выплаты		тыс. руб.	473,00	212,02	44,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		тыс. руб.	10 724,24	12 330,91	115,0
	Услуги связи		тыс. руб.	609,27	670,75	110,1
	Транспортные услуги		тыс. руб.	28,00	40,00	142,9
	Коммунальные услуги		тыс. руб.	1 412,51	1 495,70	105,9
	Арендная плата за пользование имуществом		тыс. руб.	0,00	24,44	
	Работы, услуги по содержанию имущества		тыс. руб.	4 872,06	3 553,77	72,9
	Прочие работы, услуги		тыс. руб.	2 755,77	3 521,52	127,8
	Пособия по социальной помощи населению		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00
	Прочие расходы		тыс. руб.	96,60	277,57	287,3

	На приобретение основных средств		тыс. руб.	738,70	117,08 ✓	15,8
	На приобретение материальных запасов		тыс. руб.	2 119,32	3 029,72 ✓	143,0
6.4	Выплаты за счет приносящей доход деятельности	17	тыс. руб.	19 409,47	9 549,52	49,2
	в том числе:					
	Заработная плата		тыс. руб.	1 806,74	2 658,02 ✓	147,1
	Прочие выплаты		тыс. руб.	42,25	77,74	184,0
	Начисления на выплаты по оплате труда		тыс. руб.	494,65	733,32 ✓	148,3
	Услуги связи		тыс. руб.	0,00	0,00	0,0
	Транспортные услуги		тыс. руб.	52,00	32,93 ✓	63,3
	Коммунальные услуги		тыс. руб.	0,00	390,60 ✓	
	Арендная плата за пользование имуществом		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00
	Работы, услуги по содержанию имущества		тыс. руб.	635,86	889,92 ✓	140,0
	Прочие работы, услуги		тыс. руб.	2 301,68	1 220,76	53,0
	Пособия по социальной помощи населению		тыс. руб.	10,00	0,00	
	Прочие расходы		тыс. руб.	36,70	125,56 ✓	342,1
	На приобретение основных средств		тыс. руб.	13 072,11	1 393,03 ✓	10,7
	На приобретение нематериальных активов		тыс. руб.	0,00	231,00 ✓	
	На приобретение материальных запасов		тыс. руб.	957,48	1 796,65 ✓	187,6
	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 исполнеие бюджетной сметы	18	%	100,00	73,06	73,1
8. Изменения дебиторской задолженности учреждения						
8.1	Расчеты по суммам поступлений в доход краевого бюджета	19	тыс. руб.			



8.2	Дебиторская задолженность, образованная за счет средств краевого бюджета и нереальная к взысканию	20	тыс. руб.			
8.3	Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств краевого бюджета, всего	21	тыс. руб.	573,28	206,95	36,1
	в том числе:					
	по выданным авансам на услуги связи (авнсовая книжка)		тыс. руб.	5,74	2,97	51,8
	по выданным авансам на транспортные услуги		тыс. руб.			
	по выданным авансам на коммунальные услуги		тыс. руб.	133,54	27,66	20,7
	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 (подписка на издания - 3,81 т.р., курсы по повышен. квалификации - 172,5 т.р.)		тыс. руб.	434,00	176,31	40,6
	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		тыс. руб.			
	по выданным авансам на прочие расходы		тыс. руб.			
	дебиторская задолженность по начислениям на оплату труда, полученная при реорганизации		тыс. руб.			

8.4	<b>дебиторская</b> задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от <b>платной и иной</b> <b>приносящей доход</b> <b>деятельности, всего</b>	22		105,05	290,46	276,50
	в том числе:					
	расчеты по доходам		тыс. руб.		70,95	
	расчеты по ущербу и иным доходам		тыс. руб.		54,48	
	по выданным авансам на услуги связи		тыс. руб.			
	по выданным авансам на транспортные услуги		тыс. руб.			
	по выданным авансам на коммунальные услуги		тыс. руб.		71,46	
	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.	102,90	86,63	84,2
	по расчетам по налогу на доходы физических лиц		тыс. руб.		0,14	
	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 (аванс на ГСМ)		тыс. руб.	2,15	6,80	316,5
	по выданным авансам на прочие расходы		тыс. руб.			
<b>9. Изменения кредиторской задолженности учреждения</b>						
9.1	Просроченная кредиторская задолженность	23	тыс. руб.			
9.2	<b>Кредиторская</b> задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств краевого бюджета, <b>всего</b>	24	тыс. руб.	246,10	5 666,87	2 302,7

	в том числе:					
	по заработной плате		тыс. руб.			
	по прочим выплатам		тыс. руб.			
	по начислениям на выплаты по оплате труда		тыс. руб.	246,10	0,00	0,00
	по оплате услуг связи		тыс. руб.			
	по оплате транспортных услуг		тыс. руб.			
	по оплате коммунальных услуг		тыс. руб.			
	по арендной плата за пользование имуществом		тыс. руб.			
	по оплате услуг по содержанию имущества		тыс. руб.			
	по оплате прочих услуг		тыс. руб.			
	по приобретению основных средств		тыс. руб.			
	по приобретению нематериальных активов		тыс. руб.			
	по приобретению производственных активов		тыс. руб.			
	по приобретению материальных запасов		тыс. руб.			
	по оплате прочих расходов		тыс. руб.			
	по платежам в бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00
	по прочим расчетам с кредиторами		тыс. руб.			
	по операционной аренде		тыс. руб.		5 666,87	
9.3	<b>Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего</b>	25	тыс. руб.	0,00	20 348,48	
	в том числе:					
	расчеты по доходам		тыс. руб.		19 758,74	
	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.			

	по приобретению основных средств		тыс. руб.		
	по приобретению нематериальных активов		тыс. руб.		
	по приобретению непроизводственных		тыс. руб.		
	по приобретению материальных запасов		тыс. руб.	458,52	
	по оплате прочих расходов		тыс. руб.		
	по платежам в бюджет		тыс. руб.	131,22	
	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	9 844,14
	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.	869,73	894,94
	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.	51 926,65	48 132,80
	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.	36 142,58	33 819,54
	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.	25 176,69	32 694,97
3. Общая балансовая стоимость имущества, приобретенного учреждением <*>				
3.1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением	тыс. руб.	0,00	0,00
	в том числе:			
	за счет средств, выделенных ему учредителем	тыс. руб.	0,00	0,00
	за счет средств, полученных от выполнения платных работ (оказания платных услуг)	тыс. руб.	0,00	0,00
3.2	Общая балансовая стоимость движимого имущества, приобретенного учреждением	тыс. руб.	16 887,61	6 336,48
	в том числе:			
3.2.1	за счет средств, выделенных ему учредителем	тыс. руб.	2 858,02	3 146,80
3.2.2	за счет средств, полученных от выполнения платных работ (оказания платных услуг)	тыс. руб.	14 029,59	3 189,68
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.	0,00	0,00
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.	
Предложения руководителя учреждения по дальнейшему использованию недвижимого имущества			
В дальнейшем использовать недвижимое имущество для обеспечения выполнения государственного задания.			
6.5	Однако, продолжает остро стоять вопрос о нехватке площадей для хранения архивных документов. Особо остро данный вопрос встает после приема архивных документов ликвидированной организации ОАО "Амурметалл" (13508 ед.хранения). Недостаточность площадей не позволяет, в том числе, полноценно проработать вопрос о принятии на хранение документы ликвидируемых организаций.		

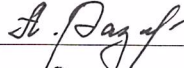
<\*> Дополнительная информация, включаемая в состав отчета государственных бюджетных и автономных учреждений.

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


Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_  В.А. Бикбулатова  
(расшифровка подписи)

"25" января 2019 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)

"25" января 2019 год

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_  А.Л. Дорохов  
(расшифровка подписи)

"25" января 2019 год