

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела культуры администрации
Вилочинского городского округа
Шатохина / Ю.А. Шатохина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Вилочинского городского округа
Левикова / М.А. Левикова



Приложение
к Порядку составления и утверждения
отчетов муниципальных учреждений о
результатах своей деятельности и об
использовании закрепленного за ними
имущества

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦБС



"29" января 2019 г.

М.А. Гнитнева

ОТЧЕТ

о результатах деятельности учреждения
муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система"
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2018 год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчетные данные
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1			
Общие сведения об учреждении			
1	Перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами		1. Основная деятельность: а) Документальная деятельность: – комплектование фонда документов различных типов и видов, используя различные источники получения документов; – учёт, обработка, размещение и обеспечение сохранности документов в соответствии со стандартами и нормативами; – обеспечение необходимых условий для сохранности фондов, в том числе с использованием методов реставрации и перевода в электронную форму;

– научная обработка документов и раскрытие фондов библиотек с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним и другим, отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

– изучение фондов и потребностей пользователей в документах и информации.

б) Библиотечная деятельность:

– реализация права доступа в библиотеки граждан, предоставление им бесплатной информации о составе фондов через систему каталогов и карточек, а также других форм библиотечного информирования;

– предоставление пользователям бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

– предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотеками;

– создание комфортных условий для пользователей и сотрудников путем совершенствования технологий, применение средств механизации и автоматизации.

в) Информационно-библиографическая деятельность:

– организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями;

– формирование справочно-поискового аппарата;

– внедрение новых информационных технологий для обеспечения доступа к отечественным и зарубежным ресурсам;

– создание информационной и библиографической продукции различных видов и форм.

г) Просветительская деятельность:

– создание условий и предоставление информации и документов для исследовательской и просветительской деятельности пользователей;

– организация и проведение мероприятий по созданию единого библиотечного пространства;

– взаимодействие с другими учреждениями по осуществлению просветительских программ.

д) Методическая деятельность:

– оказание методической и практической помощи гражданам и юридическим лицам;

- прогнозирование развития библиотечного дела в Вилочинском городском округе;
- организация работы по повышению квалификации библиотечных работников;
- изучение, обобщение и распространение передового библиотечного опыта;
- взаимодействие с библиотеками Российской Федерации.

е) Научно-исследовательская деятельность:

- участие в федеральных и других программах развития культурной, информационной, библиотечной деятельности;
- проведение самостоятельных исследований по библиотечной деятельности;
- организация и проведение конференций и семинаров;
- осуществление и организация работ по изучению истории библиотечного дела в Вилочинском городском округе.

ё) Издательская деятельность:

- издание библиографических пособий, сборников методических материалов, малотиражной и рекламной продукции, издание художественных произведений местных авторов, материалов проходящих в МБУК ЦБС конференций и семинаров.

ж) Проведение общегородских культурно-досуговых мероприятий.

2. Оказание платных услуг:

2.1. Информационные услуги.

- ксерокопирование;
- сканирование;
- редактирование результатов сканирования;
- поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD;
- предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах;
- предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы;
- копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet;
- самостоятельная работа в Internet;
- интернет-трафик;
- поиск файла в Internet по указанному адресу;
- тематический поиск в Internet;
- поиск готовых рефератов в сети Internet;
- отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки;

- открытие электронного ящика с помощью библиотекаря;
 - регистрация в сетях с помощью оператора;
 - распечатка на принтере черно-белая;
 - распечатка на принтере полноцветная;
 - загрузка аудиокниг на носитель пользователя;
 - перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet;
 - набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14);
 - форматирование текста;
 - форматирование изображения, таблицы, схемы;
 - создание таблиц;
 - создание рисунка;
 - создание сноски;
 - изготовление визитных карточек;
 - дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения
 - оформление титульного листа;
 - редактирование формул;
 - составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда;
 - заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта с распечаткой документа;
 - заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ с распечаткой документа;
 - оцифровка видеоматериалов;
 - брошюрование;
 - предоставление консультаций пользователю оператором по работе с ПК;
 - предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint);
 - архивирование файлов (RAR);
 - ламинирование;
 - проведение мероприятий;
 - создание презентаций;
 - создание видеороликов;
 - оцифровка аудиоматериалов;
3. Штрафные санкции

		<ul style="list-style-type: none"> - пеня за просроченные документы; - плата за утерянные или испорченные документы; - плата за утерянный номерок из гардероба.
2	<p>Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ксерокопирование; - сканирование; - редактирование результатов сканирования; - поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD; - предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах; - предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы; - копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet; - самостоятельная работа в Internet; - интернет-трафик; - поиск файла в Internet по указанному адресу; - тематический поиск в Internet; - поиск готовых рефератов в сети Internet; - отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки; - открытие электронного ящика с помощью библиотекаря; - регистрация в соц. сетях ("Одноклассники", "Контакт", "Мой мир" и др.) с помощью оператора; - распечатка на принтере; - загрузка аудиокниг на носитель пользователя; - перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet; - набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14); - форматирование текста; - форматирование таблицы; - форматирование схемы; - форматирование изображения; - создание таблиц; - создание рисунка; - создание сноски; - изготовление визитных карточек; - дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения; - редактирование формул;

- оформление титульного листа;
- составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда;
- заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта + печать документа;
- заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ + печать документа;
- оцифровка видеоматериалов;
- брошюрование;
- предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК;
- предоставление информационно-консультативных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint);
- ламинирование;
- проведение мероприятий;
- создание презентаций;
- создание видеороликов;
- оцифровка аудиоматериалов;
- архивирование файлов.
- штрафные санкции.

Потребителями могут являться физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений, отношения к региону, а также юридические лица (учреждения, предприятия, организации) независимо от ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности.

Льготы: Работники МБУК ЦБС обслуживаются со скидкой 50%. Пенсионеры по возрасту (женщины - 50 лет, мужчины - 55 лет) и инвалиды обслуживаются со скидкой 50% при предъявлении подтверждающего документа, за исключением услуг: набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14); форматирование текста; форматирование изображения; форматирование таблицы; форматирование схемы; предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК; предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint). Студенты очных отделений при предъявлении студенческих билетов со скидкой 30%.

Свидетельство о государственной регистрации 1034100940499 от 08.01.2003г.

3 Перечень разрешительных документов (с указанием номеров,

	даты выдачи и срока действия), на основании которых Учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации Учреждения, решение учредителя о создании Учреждения и другие разрешительные документы)		Постановление главы администрации ЗАТО г. Вилючинска Камчатской обл. от 20.03.1996г. № 235.
4	Количество штатных единиц Учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации работников учреждения на начало и на конец отчетного периода, причины изменения количества штатных единиц Учреждения на конец отчетного периода)	ед.	на 01.01.2018 - 77,25 на 31.12.2018 - 77,25.
5	Средняя заработная плата работников Учреждения	руб.	61 508,20
РАЗДЕЛ 2			
Результат деятельности учреждения			
1	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного периода (в процентах)	%	-1%
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи	руб.	0,0

	материальных ценностей		
3	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом, относительно предыдущего отчетного периода (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	руб.	0,0
4	Суммы доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.	В 2018 г. 350 141,00 (в 2017 г. 421 010,75). Прогноз на 2019 г. – 275 000
5	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые физическим и (или) юридическим лицам (далее - потребители) (в динамике в течение отчетного периода)		<p>1. Информационные услуги</p> <p>1.1 Ксерокопирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат А-4 13 руб.; - формат А-4 цветное 37 руб.; - формат А-3 на обычной бумаге 19 руб.; - формат А-3 на глянцевой бумаге 25 руб.; - двухстороннее формат А-4 черно-белое 17 руб.; - двухстороннее формат А-3 черно-белое 25 руб. <p>1.2 Сканирование документа, рисунка без распознавания текста 18 руб.</p> <p>1.3 Редактирование результатов сканирования 88 руб.</p> <p>1.4 Поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD 44</p>

руб.

1.5 Предоставление ПК для самостоятельной работы офисных программах 1 мин. первая минута – 15 руб. со 2-й минуты - 4 руб.;

1.6 Предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы 1 мин. первая минута – 15 руб. со 2-й минуты - 4 руб.;

1.7 Копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet:

-до 100 М/байт 25 руб.;

-до 200 М/байт 40 руб.;

-до 400 М/байт 53 руб.;

-до 800 М/байт 88 руб.

1.8 Самостоятельная работа в Internet 8 руб. + Internet: трафик.

1.9 Интернет-трафик- 1 Мб 1 руб.

1.10 Поиск файла в Internet по указанному адресу (3 мин.) 32 руб.

1.11 Тематический поиск в Internet (15 мин) 124 руб.

1.12 Поиск готовых рефератов в сети Internet (15 мин) 124 руб.

1.13 Отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки 32 руб.

1.14 Открытие электронного ящика с помощью библиотекаря 25 руб.

1.15 Регистрация в соц. сетях ("Одноклассники", "Контакт", "Мой мир" и др.) с помощью оператора 88 руб.

1.16 Распечатка на принтере:

- черно-белом формат А-4 10 руб.;

- черно-белом формат А-3 12 руб.;

- цветном формат А-4 31 руб.;

- полный цвет формат А-4 39 руб.;

- цветной формат А-3 108 руб.;

- полный цвет формат А-3 140 руб.

1.17 Загрузка аудиокниг на носитель пользователя 32 руб.

1.18 Перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet (1 документ) 32 руб.

1.19 Набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14) 46 руб.

1.20 Форматирование текста 25 руб.

- 1.21 Форматирование таблицы 25 руб.
- 1.22 Форматирование схемы 25 руб.
- 1.23 Форматирование изображения 83 руб.
- 1.24 Создание таблиц 68 руб.
- 1.25 Создание рисунка 11 руб.
- 1.26 Создание сноски 11 руб.
- 1.27 Изготовление визитных карточек 116 руб.
- 1.28 Дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения 90 руб.
- 1.29 Редактирование формул 38 руб.
- 1.30 Оформление титульного листа 32 руб.
- 1.31 Составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда 88 руб.
- 1.32 Заполнение заявления о выдаче загран. Паспорта + печать документа 321 руб.
- 1.33 Заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ + печать документа 144 руб.
- 1.34 Оцифровка видеоматериалов (стоимость цифрового носителя в услугу не входит) 738 руб.
- 1.35 Брошюрование (пружинка, пленка, подложка). За срочность - 100% от стоимости работы:
 - от 1 до 25 листов 108 руб.;
 - от 26 до 50 листов 138 руб.;
 - от 51 до 100 листов 176 руб.
- 1.36 Предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК 46 руб.
- 1.37 Предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint) 48 руб.
- 1.38 Ламинирование формат А-4 45 руб.
- 1.39 Проведение мероприятий 469 руб.
- 1.40 Создание презентаций без материала пользователя 2243 руб.;
- Создание презентаций из материала пользователя 321 руб.;
- 1.41 Создание видеоролика без материала пользователя 2439 руб.;
- Создание видеоролика из материала пользователя 590 руб.;
- 1.42 Оцифровка аудиоматериалов 90 мин. 418 руб.

		<p>1.43 Архивирование файлов 88 руб.</p> <p>2. Льготы</p> <p>2.1 Работники МБУК ЦБС обслуживаются со скидкой 50%.</p> <p>2.2 Пенсионеры по возрасту (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет) и инвалиды обслуживаются со скидкой 50% при предъявлении подтверждающего документа, за исключением услуг 1.19 -1.23, 1.36-1.37.</p> <p>2.3. Студенты очных отделений при предъявлении студенческих билетов со скидкой 30 %</p> <p>3. Штрафные санкции:</p> <p>3.1 Пени за просроченные документы 50 коп. в сутки за 1 документ.</p> <p>3.2. Плата за утерянные или испорченные документы - рыночная стоимость утраченных документов.</p>
6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)	<p>17 322 план 15 965</p> <p>уменьшение за счет реорганизации библиотеки - филиала № 5 и библиотеки - филиала № 6 (слияние)</p>
7	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	нет
8	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом	<p>руб. 72 156 294,87</p>
9	Количественные показатели и показатели качества муниципальных (государственных) услуг (работ), изложенные в ведомственном перечне муниципальных (государственных) услуг (работ) в соответствии с муниципальным (государственным) заданием	<p>чел. Число пользователей – 17 322 108,5% план 15 965</p> <p>уменьшение за счет реорганизации библиотеки - филиала № 5 и библиотеки - филиала № 6 (слияние)</p>
		<p>ед. Число книговыдач – 308 873 104,5% план 295 500</p> <p>уменьшение за счет реорганизации библиотеки - филиала № 5 и библиотеки - филиала № 6 (слияние)</p>
		<p>чел. Число посещений – 116 256 116,4% план 99 850</p> <p>уменьшение за счет реорганизации библиотеки - филиала № 5 и библиотеки - филиала № 6 (слияние)</p>

		ед.	Число документов библиотечного фонда – 140 639 увеличение за счет приобретения и постановки на учет большего количества документов	
		ед.	Число массовых мероприятий – 1 688 (в 2017 г. - 1 484) увеличение числа массовых мероприятий вызвано активной работой, посвященной Году добровольца и волонтера	
РАЗДЕЛ 3				
	Использование имущества, закрепленного за учреждением		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	28 996 223	28 553 008
2	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.	0,0	0,0
3	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.	0,0	0,0
4	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	691 325	958 667

5	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.	0,0	0,0
6	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.	0,0	0,0
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	кв.м	3 405	3 405
8	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м	0,0	0,0
9	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м	0,0	0,0
10	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	шт.	6	6

11	Объем средств, полученных в отчетном периоде от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	0,0	0,0
12	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, списанного Учреждением в отчетном периоде	руб.	0,0	0,0
13	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном периоде за счет средств, выделенных Учреждению на указанные цели	руб.	0,0	0,0
14	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	руб.	0,0	0,0
15	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	462 993	793 045
16	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели	руб.	0,0	0,0

17	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	руб.	0,0	0,0
18	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, списанного Учреждением в отчетном периоде	руб.	0,0	0,0
19	Дополнительные сведения об использовании имущества, закрепленного за бюджетным учреждением (представляются в соответствии с Правилами опубликования отчетов о деятельности бюджетного Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684)	руб.	0,0	0,0

Главный бухгалтер



О.В. Прохорова