


Рассмотрен наблюдательным советом
Муниципального автономного учреждения
города Ялutorовска МАУК «ЦБС г. Ялutorовска»

(наименование)
протокол от «26» 02 2021 г. № 3

председатель наблюдательного совета
Губачева Ольга Алексеевна

(фамилия, имя, отчество)


(подпись)

Отчёт
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения города Ялutorовска
Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска»
(наименование автономного учреждения)
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2020 год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Отчетные данные	
			Предыдущий год	Отчётный год
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1. Общие сведения о муниципальном автономном учреждении города Ялutorовска (далее-учреждение)				
1.	Исчерпывающий 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	Ед.	<p>Основные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотек через систему абонементов и читальных залов, внестационарных библиотечных форм; - организация комплектования, учёта, хранения и использования документов, входящих в состав библиотечного фонда автономного учреждения; - создание и постоянное развитие информационно-поисковой системы, формирование электронных баз данных; - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных; - создание условий для интеллектуального, духовного, творческого развития и общения 	<p>Основные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотек через систему абонементов и читальных залов, внестационарных библиотечных форм; - организация комплектования, учёта, хранения и использования документов, входящих в состав библиотечного фонда автономного учреждения; - создание и постоянное развитие информационно-поисковой системы, формирование электронных баз данных; - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных; - создание условий для интеллектуального,

			<p>пользователей автономного учреждения. Организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и внедрение передового профессионального опыта.</p> <p>Иные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-библиографические услуги; - консультационные услуги; - сервисные услуги; - организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера, в том числе совместно со сторонними организациями; - прочие услуги. 	<p>духовного, творческого развития и общения пользователей автономного учреждения. Организация системы повышения квалификации, изучение, обобщение и внедрение передового профессионального опыта.</p> <p>Иные виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-библиографические услуги; - консультационные услуги; - сервисные услуги; - организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера, в том числе совместно со сторонними организациями; - прочие услуги.
2.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Ед.	<p>1. Информационно-библиографические услуги</p> <p>Информационное обслуживание организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внестационарное обслуживание предприятий, организаций, учреждений; - составление библиографических списков (картотеки) и перечней сайтов интернет по сложному тематическому запросу; - выполнение сложных тематических справок сроком не менее 1 часа, а также в случае отказа пользователя от работы с каталогом и консультантом(количество источников 1, количество источников 2-5, количество источников 6-10); -редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, рефератов); - подготовка дайджестов по теме заказчика; - редактирование библиографических записей в электронных базах данных. <p>2. Консультационные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультация по работе с персональным компьютером (в программах Word, Excel, Power Point и др.); - работа на компьютере с консультантом в Интернет. <p>3. Сервисные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление оборудованного места для выхода в Интернет(социальные сети, online- 	<p>1. Информационно-библиографические услуги</p> <p>Информационное обслуживание организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внестационарное обслуживание предприятий, организаций, учреждений; - составление библиографических списков (картотеки) и перечней сайтов интернет по сложному тематическому запросу; - выполнение сложных тематических справок сроком не менее 1 часа, а также в случае отказа пользователя от работы с каталогом и консультантом(количество источников 1, количество источников 2-5, количество источников 6-10); -редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, рефератов); - подготовка дайджестов по теме заказчика; - редактирование библиографических записей в электронных базах данных. <p>2. Консультационные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультация по работе с персональным компьютером (в программах Word, Excel, Power Point и др.); - работа на компьютере с консультантом в Интернет. <p>3. Сервисные услуги:</p>

		<p>игры, сайты развлекательного характера и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа пользователя на компьютере; - копирование документов (фрагментов в соответствии с законодательством об авторском праве) ксерокопирование документов формат А4, А3; - сканирование изображений и текста (в соответствии с законодательством об авторском праве): текст документа пользователя; - набор текста документа на компьютере (шрифт 14 пт., полуторный интервал) с рукописного оригинала со вставкой символов, формул, включая редактирование, с составлением таблиц, графиков, диаграмм; - редактирование текстовых документов (перевод текста (английский) 1 страница А4; - перевод технического текста (английский) 1 страница А4); - распечатка на принтере (черно-белая формат А4 (расход картриджа чернобелый), полноцветная формат А4; - ламинирование документов с редактированием размеров формата А4, А5, А6; - брошюрование с оформлением титульного листка от 1 до 100 листов; - подготовка и изготовление полиграфической продукции: - допечатная подготовка материалов (оформление, редактирование, создание электронной версии макета дизайн и др.); - широкоформатная печать с редактированием размеров формата А1, А2, А3(чертежи), с редактированием размеров формат А1, А2, А3 (полноцветная печать); - проверка электронного носителя пользователя и удаление вируса; - создание индивидуального электронного почтового ящика; - прием и отправка электронной почты с электронного адреса библиотеки; 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление оборудованного места для выхода в Интернет(социальные сети, online-игры, сайты развлекательного характера и т.п.); - самостоятельная работа пользователя на компьютере; - копирование документов (фрагментов в соответствии с законодательством об авторском праве) ксерокопирование документов формат А4, А3; - сканирование изображений и текста (в соответствии с законодательством об авторском праве): текст документа пользователя; - набор текста документа на компьютере (шрифт 14 пт., полуторный интервал) с рукописного оригинала со вставкой символов, формул, включая редактирование, с составлением таблиц, графиков, диаграмм; - редактирование текстовых документов (перевод текста (английский) 1 страница А4; - перевод технического текста (английский) 1 страница А4); - распечатка на принтере (черно-белая формат А4 (расход картриджа чернобелый), полноцветная формат А4; - ламинирование документов с редактированием размеров формата А4, А5, А6; - брошюрование с оформлением титульного листка от 1 до 100 листов; - подготовка и изготовление полиграфической продукции: - допечатная подготовка материалов (оформление, редактирование, создание электронной версии макета дизайн и др.); - широкоформатная печать с редактированием размеров формата А1, А2, А3(чертежи), с редактированием размеров формат А1, А2, А3 (полноцветная печать); - проверка электронного носителя пользователя и удаление вируса; - создание индивидуального электронного почтового ящика;
--	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - копирование информации на электронный носитель заказчика; - составление презентации (стандартными методами в Power Point.; составление текстового слайда, составление слайда со вставкой таблицы, графика, диаграммы; - услуги в области фотографии: моментальное (событийное) фото формат 10x15 см.; печать фотографии, формат 10x15 см., цифровая обработка фотографии, копия цифрового фотоальбома (на носитель клиента), цифровой фотоальбом индивидуальной разработки, цифровой фотоальбом до 20 фотографий, цифровой фотоальбом от 21 до 50 фотографий, цифровой фотоальбом от 51 до 100 фотографий; - отправление факса (по России 1 мин по тарифу 6.41); - принятие факса. 4. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями: <ul style="list-style-type: none"> - библиографический обзор - литературный вечер (на 25 человек). - игровая программа - экскурсия театрализованная (цена договорная); - семинар договорная (цена по прайс-листу); - день специалиста; - обучение в платных кружках (взрослое население, детское население); - вечер отдыха; - час досуга; - библионяня; - библиокафе; - библиотечная продленка (курсы для детей); - клуб по интересам: курсы английского языка для взрослого населения, курсы (индивидуальные) обучения компьютерной грамотности, работе в сети Интернет (цена по прайс-листу); 	<ul style="list-style-type: none"> - прием и отправка электронной почты с электронного адреса библиотеки; - копирование информации на электронный носитель заказчика; - составление презентации (стандартными методами в Power Point.; составление текстового слайда, составление слайда со вставкой таблицы, графика, диаграммы; - услуги в области фотографии: моментальное (событийное) фото формат 10x15 см.; печать фотографии, формат 10x15 см., цифровая обработка фотографии, копия цифрового фотоальбома (на носитель клиента), цифровой фотоальбом индивидуальной разработки, цифровой фотоальбом до 20 фотографий, цифровой фотоальбом от 21 до 50 фотографий, цифровой фотоальбом от 51 до 100 фотографий; - отправление факса (по России 1 мин по тарифу 6.41); - принятие факса. 4. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями: <ul style="list-style-type: none"> - библиографический обзор - литературный вечер (на 25 человек). - игровая программа - экскурсия театрализованная (цена договорная); - семинар договорная (цена по прайс-листу); - день специалиста; - день информации; - обучение в платных кружках (взрослое население, детское население); - вечер отдыха; - час досуга; - библионяня; - библиокафе; - библиотечная продленка (курсы для детей); - клуб по интересам: курсы английского языка для взрослого населения, курсы (индивидуальные) обучения компьютерной
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - курсы «WEB-разработчик (10 занятий) 1 курс; - проведение заказного детского праздника, мероприятия; - проведение мастер-класса с использованием расходных материалов, проведение мастер-класса без использования расходных материалов; - гигантские интерактивные игры (без призового фонда), гигантские интерактивные игры (с призовым фондом). 	<p>грамотности, работе в сети Интернет (цена по прайс-листу);</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсы «WEB-разработчик (10 занятий) 1 курс; - проведение заказного детского праздника, мероприятия; - проведение мастер-класса с использованием расходных материалов, проведение мастер-класса без использования расходных материалов; - гигантские интерактивные игры (без призового фонда), гигантские интерактивные игры (с призовым фондом).
3.	Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы)	Ед.	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжение Администрации города Ялutorовска от 30.04.2008г. № 323-р «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска»; - устав муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска», утвержденный распоряжением Администрации города Ялutorовска от 11.07.2017 №1040-р; - устав с изменениями муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска», утвержденный распоряжением Администрации города Ялutorовска от 05.12.2016 г. №1611-р; - свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия 72 № 001879023 от 02.07.2008 г. 	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжение Администрации города Ялutorовска от 30.04.2008г. № 323-р «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска»; - устав муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска», утвержденный распоряжением Администрации города Ялutorовска от 11.07.2017 №1040-р; - устав с изменениями муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялutorовска», утвержденный распоряжением Администрации города Ялutorовска от 05.12.2016 г. №1611-р; - свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия 72 № 001879023 от 02.07.2008 г.
4.	Состав наблюдательного совета учреждения (с указанием должностей, фамилий, имён, отчеств)	Ед.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заместитель Главы города, представитель Учредителя, Губачева Ольга Алексеевна 2. Председатель комитета финансов Администрации города Ялutorовска, представитель Учредителя, Зобнина Нина Александровна 3. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Ялutorовска, представитель Учредителя, Ампилогова Светлана Владимировна 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заместитель Главы города, представитель Учредителя, Губачева Ольга Алексеевна 2. Председатель комитета финансов Администрации города Ялutorовска, представитель Учредителя, Зобнина Нина Александровна 3. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Ялutorовска, представитель Учредителя, Ампилогова Светлана Владимировна

			<p>4. Председатель Ялуторовской городской общественной организации Всероссийского общества инвалидов, представитель общественности, Евсеева Лариса Анатольевна</p> <p>5. Специалист по реабилитационной работе АСУСОН ТО «Ялуторовский психоневрологический интернат», представитель общественности, Костенко Альбина Петровна</p> <p>6. Специалист 1 разряда группы делопроизводства и режима МО МВД России «Ялуторовский» ФГКУ УВО УМВД России по Тюменской области, представитель общественности, Шумилова Наталья Вячеславовна</p> <p>7. Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Турченко Светлана Александровна</p> <p>8. Заведующая отделом методической и библиографической работы муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Баргадаева Светлана Анатольевна</p> <p>9. Заведующая отделом по работе с детским населением центральной городской библиотеки муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Ермолаева Анна Анатольевна</p>	<p>4. Председатель Ялуторовской городской общественной организации Всероссийского общества инвалидов, представитель общественности, Евсеева Лариса Анатольевна</p> <p>5. Специалист по реабилитационной работе АСУСОН ТО «Ялуторовский психоневрологический интернат», представитель общественности, Костенко Альбина Петровна</p> <p>6. Специалист 1 разряда группы делопроизводства и режима МО МВД России «Ялуторовский» ФГКУ УВО УМВД России по Тюменской области, представитель общественности, Шумилова Наталья Вячеславовна</p> <p>7. Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Турченко Светлана Александровна</p> <p>8. Заведующая отделом методической и библиографической работы муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Баргадаева Светлана Анатольевна</p> <p>9. Заведующая отделом по работе с детским населением центральной городской библиотеки муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Ялуторовска », представитель работников учреждения Ермолаева Анна Анатольевна</p>
0.	Численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения	Ед.	34	34
0.	Фактическая численность учреждения (указывается фактическая численность учреждения, данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года)	Ед.	<p>Количество штатных единиц на начало года - 34.</p> <p>Квалификации работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высшее образование – 23; - среднее специальное образование – 11; - основное общее образование -0. 	<p>Количество штатных единиц на начало года - 34.</p> <p>Квалификации работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высшее образование – 23; - среднее специальное образование – 11; - основное общее образование -0.

			Количество штатных единиц на конец года-34. Квалификации работников: - высшее образование – 23; - среднее специальное образование – 10; - основное общее образование – 1.	Количество штатных единиц на конец года-34. Квалификации работников: - высшее образование – 23; - среднее специальное образование – 11; - основное общее образование – 0.
7.	Средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе: руководителей; заместителей руководителей; специалистов	Руб.	Средняя заработная плата сотрудников учреждения – 35675,00, в том числе: Директор – 64817,00 АУП – 43603,00 Специалисты – 35868,00 Прочий персонал – 28349,00	Средняя заработная плата сотрудников учреждения – 37489,00 в том числе: Директор – 66683,00 АУП – 44666,00 Специалисты – 37779,00 Прочий персонал – 30000,00
8.	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	Чел.	31,25	30,23
9.	Количество структурных подразделений (за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов)*)	Ед.		
10.	Количество штатных единиц учреждения, задействованных в осуществлении основных видов деятельности*	Ед.		
11.	Количество штатных единиц учреждения, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учёт, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, делопроизводство*	Ед.		
12.	Количество вакантных должностей (на начало и конец отчётного года)*	Ед.		
РАЗДЕЛ 2. Результат деятельности учреждения				
1.	Сведения об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	-	Наименование муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (бесплатная)» - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с прошлым годом» (в стационарных условиях)-100%, - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с прошлым годом» (вне стационара)-100%, - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по	Наименование муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (бесплатная)» - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с прошлым годом» (в стационарных условиях)-59,7%, - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с прошлым годом» (вне стационара)-57,5%, - «Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по

			<p>сравнению с прошлым годом» (удаленно через сеть Интернет)-100%,</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество посещений» (в стационарных условиях) – 136806 ед., - «Количество посещений» (вне стационара) – 22998 ед., - «Количество посещений» (удаленно через сеть Интернет) – 19279 ед.. <p>Наименование работы «Библиографическая обработка документов и создание каталогов (бесплатная)»</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество документов» - 6081 ед. <p>Наименование работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов (бесплатная)»</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество документов» - 86081 ед. <p>из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печатные и электронные документы – 6081 ед., - доступ к электронным сетевым удаленным ресурсам – 80000 ед. 	<p>сравнению с прошлым годом» (удаленно через сеть Интернет)-423%,</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество посещений» (в стационарных условиях) – 81700 ед., - «Количество посещений» (вне стационара) – 13350 ед., - «Количество посещений» (удаленно через сеть Интернет) – 84834 ед.. <p>Наименование работы «Библиографическая обработка документов и создание каталогов (бесплатная)»</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество документов» - 4447 ед. <p>Наименование работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов (бесплатная)»</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Количество документов» - 84447 ед.
2.	Сведения об оказании учреждением муниципальных услуг (выполнение работ) сверх муниципального задания	-	-	-
3.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательными перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-	-	-
4.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%	Увеличение балансовой стоимости на 3,08 Уменьшение остаточной стоимости на 5,55	Увеличение балансовой стоимости на 3,88 Увеличение остаточной стоимости на 9,63
5.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	Тыс. руб.	-	-
6.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат),	%	Увеличение дебиторской задолженности (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) на 4	Увеличение дебиторской задолженности (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) на 3

	предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию		Кредиторская задолженность (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) отсутствует Кредиторская задолженность (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)) отсутствует	Кредиторская задолженность (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) отсутствует Дебиторская и Кредиторская задолженность (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)) отсутствует Увеличение дебиторской задолженности (субсидии на иные цели) на 34 Кредиторская задолженность (субсидии на иные цели) отсутствует
7.	Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх муниципального задания, при осуществлении иных видов деятельности	Тыс. руб.	579,0	411,4 ✓
8.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	Руб.	<p>1. Информационно-библиографические услуги Информационное обслуживание организации: - внестационарное обслуживание предприятий, организаций, учреждений – 214; - составление библиографических списков (картотеки) и перечней сайтов интернет по сложному тематическому запросу – 27; - выполнение тематических справок сроком не менее 1 часа, а также в случае отказа пользователя от работы с каталогом и консультантом: - количество источников 1 – 16; - количество источников 2-5 – 64; - количество источников 6-10 – 128; - редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, рефератов) – 21; - подготовка дайджестов по теме заказчика – 107; - редактирование библиографических записей в электронных базах данных – 16.</p> <p>2. Консультационные услуги: - консультация по работе с персональным компьютером (в программах Word, Excel, Power Point и др.) – 107; - работа на компьютере с консультантом в сети Интернет – 5.</p> <p>3. Сервисные услуги:</p>	<p>1. Информационно-библиографические услуги Информационное обслуживание организации: - внестационарное обслуживание предприятий, организаций, учреждений – 214; - составление библиографических списков (картотеки) и перечней сайтов интернет по сложному тематическому запросу – 27; - выполнение тематических справок сроком не менее 1 часа, а также в случае отказа пользователя от работы с каталогом и консультантом: - количество источников 1 – 16; - количество источников 2-5 – 64; - количество источников 6-10 – 128; - редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, рефератов) – 21; - подготовка дайджестов по теме заказчика – 107; - редактирование библиографических записей в электронных базах данных – 16.</p> <p>2. Консультационные услуги: - консультация по работе с персональным компьютером (в программах Word, Excel,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - предоставление оборудованного места для выхода в Интернет (социальные сети, online-игры, сайты развлекательного характера и т.п.). – 2; - самостоятельная работа пользователя на компьютере-21; - копирование документов (фрагментов в соответствии с законодательством об авторском праве): - ксерокопирование документов формат А4 – 6; - ксерокопирование документов формат А3 – 11; - сканирование изображений и текста (в соответствии с законодательством об авторском праве): - текста документа пользователя – 11; - набор текста документа на компьютере (шрифт 14 пт., полуторный интервал): - с рукописного оригинала со вставкой символов, формул, включая редактирование – 100; - с составлением таблиц, графиков, диаграмм –200; - редактирование текстовых документов – 11; - перевод текста (английский) 1 страница А4-86; - перевод технического текста (английский) 1 страница А4-171; - распечатка на принтере: - черно-белая формат А4(расход картриджа чернобелый) – 6; - полноцветная формат А4 – 27; - ламинирование документов с редактированием размеров формата А4, А5, А6 – 50; - брошюрование с оформлением титульного листка от 1 до 100 листов – 100; - подготовка и изготовление полиграфической продукции: - допечатная подготовка материалов (оформление, редактирование, создание электронной версии макета дизайн и др.) – 300; 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point и др.) – 107; - работа на компьютере с консультантом в сети Интернет – 5. 3.Сервисные услуги: - предоставление оборудованного места для выхода в Интернет (социальные сети, online-игры, сайты развлекательного характера и т.п.). – 2; - самостоятельная работа пользователя на компьютере-21; - копирование документов (фрагментов в соответствии с законодательством об авторском праве): - ксерокопирование документов формат А4 – 6; - ксерокопирование документов формат А3 – 11; - сканирование изображений и текста (в соответствии с законодательством об авторском праве): - текста документа пользователя – 11; - набор текста документа на компьютере (шрифт 14 пт., полуторный интервал): - с рукописного оригинала со вставкой символов, формул, включая редактирование – 100; - с составлением таблиц, графиков, диаграмм –200; - редактирование текстовых документов – 11; - перевод текста (английский) 1 страница А4-86; - перевод технического текста (английский) 1 страница А4-171; - распечатка на принтере: - черно-белая формат А4(расход картриджа чернобелый) – 6; - полноцветная формат А4 – 27; - ламинирование документов с редактированием размеров формата А4, А5, А6 – 50; - брошюрование с оформлением титульного листка от 1 до 100 листов – 100; - подготовка и изготовление полиграфической продукции:
--	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - широкоформатная печать: - с редактированием размеров формат А1, А2, А3(чертежи) – 100; - с редактированием размеров формат А1, А2, А3(полноцветная печать) – 200; - проверка электронного носителя пользователя и удаление вируса – 11; - создание индивидуального электронного почтового ящика – 64; - прием и отправка электронной почты с электронного адреса библиотеки – 43; - копирование информации на электронный носитель заказчика – 50; - составление презентации (стандартными методами в Power Point): - составление текстового слайда – 50; - составление слайда со вставкой таблицы, графика, диаграммы – 100; - услуги в области фотографии : - моментальное (событийное) фото формат 10x15 см-54; - печать фотографии, формат 10x15 см-21; - цифровая обработка фотографии-64; - копия цифрового фотоальбома (на носитель клиента)-123; - цифровой фотоальбом индивидуальной разработки-21; - цифровой фотоальбом до 20 фотографий-364; - цифровой фотоальбом от 21 до 50 фотографий-642; - цифровой фотоальбом от 51 до 100 фотографий-1177; - отправление факса (по России 1 мин по тарифу 6.41) – 86; - принятие факса – 27. 4. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями: - библиографический обзор – 214; - литературный вечер (до 25 участников) – 2782; - игровая программа – 54; 	<ul style="list-style-type: none"> - допечатная подготовка материалов (оформление, редактирование, создание электронной версии макета дизайн и др.) – 300; - широкоформатная печать: - с редактированием размеров формат А1, А2, А3(чертежи) – 100; - с редактированием размеров формат А1, А2, А3(полноцветная печать) – 200; - проверка электронного носителя пользователя и удаление вируса – 11; - создание индивидуального электронного почтового ящика – 64; - прием и отправка электронной почты с электронного адреса библиотеки – 43; - копирование информации на электронный носитель заказчика – 50; - составление презентации (стандартными методами в Power Point): - составление текстового слайда – 50; - составление слайда со вставкой таблицы, графика, диаграммы – 100; - услуги в области фотографии : - моментальное (событийное) фото формат 10x15 см-54; - печать фотографии, формат 10x15 см-21; - цифровая обработка фотографии-64; - копия цифрового фотоальбома (на носитель клиента)-123; - цифровой фотоальбом индивидуальной разработки-21; - цифровой фотоальбом до 20 фотографий-364; - цифровой фотоальбом от 21 до 50 фотографий-642; - цифровой фотоальбом от 51 до 100 фотографий-1177; - отправление факса (по России 1 мин по тарифу 6.41) – 86; - принятие факса – 27. 4. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями:
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - экскурсия театрализованная (цена договорная) – 32; - семинар договорная (цена по прайс-листу); - день специалиста – прайс-лист; - день информации – прайс-лист; - обучение в платных кружках: - взрослое население – 64; - детское население – 32; - вечер отдыха – 268; - час досуга-43; - библионяня-161; - библиотекафе-2; - библиотечная продленка (курсы для детей) - 139. <p>Клуб по интересам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Курсы английского языка для взрослого населения-193; - курсы (индивидуальные) обучение компьютерной грамотности, работе в сети Интернет (цена по прайс-листу); - курсы «WEB-разработчик (10 занятий) 1 курс.- 1552; - проведение заказного детского праздника, мероприятия прайс-лист - проведение мастер-класса с использованием расходных материалов- 150; - проведение мастер-класса без использования расходных материалов – 100; - гигантские интерактивные игры (без призового фонда) – 20; - гигантские интерактивные игры (с призовым фондом) – 40. 	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический обзор – 214; - литературный вечер (до 25 участников) – 2782; - игровая программа – 54; - экскурсия театрализованная (цена договорная) – 32; - семинар договорная (цена по прайс-листу); - день специалиста – прайс-лист; - день информации – прайс-лист; - обучение в платных кружках: - взрослое население – 64; - детское население – 32; - вечер отдыха – 268; - час досуга-43; - библионяня-161; - библиотекафе-2; - библиотечная продленка (курсы для детей) -139. <p>Клуб по интересам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Курсы английского языка для взрослого населения-193; - курсы (индивидуальные) обучение компьютерной грамотности, работе в сети Интернет (цена по прайс-листу); - курсы «WEB-разработчик (10 занятий) 1 курс.- 1552; - проведение заказного детского праздника, мероприятия прайс-лист - проведение мастер-класса с использованием расходных материалов- 150; - проведение мастер-класса без использования расходных материалов – 100; - гигантские интерактивные игры (без призового фонда) – 20; - гигантские интерактивные игры (с призовым фондом) – 40.
9.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	Чел.	25419 в том числе на платной основе 8943	18705 в том числе на платной основе 3524
	Средняя стоимость для потребителей	Руб.	64,74	73,08

получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)							
11.	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	Ед.	-		-		
12.	Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом - субсидии на выполнение муниципального задания, - субсидия на иные цели, - средства от приносящей доход деятельности	Тыс. руб.	План	Факт	План	Факт	
			22570,9 ✓	22570,5 ✓	23530,9 ✓	23530,8 ✓	
			21590,0 ✓	21590,0 ✓	22474,0 ✓	22474,0 ✓	
			399,9 ✓	399,5 ✓	642,5 ✓	642,4 ✓	
			581,0 ✓	581,0 ✓	414,4 ✓	414,4 ✓	
13.	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом	Тыс. руб.	План	Факт	План	Факт	
			23411,0 ✓	23330,9 ✓	23756,0 ✓	23244,8 ✓	
			(КВР 111)	13900,7 ✓	13877,8 ✓	14033,6 ✓	14027,1 ✓
			(КВР 112)	38,7 ✓	38,7 ✓	-	-
			(КВР 119)	4328,0 ✓	4320,4 ✓	4367,6 ✓	4222,3 ✓
			(КВР 244)	5143,1 ✓	5093,5 ✓	5344,8 ✓	4995,4 ✓
			(КВР 852)	-	-	1,00 ✓	-
(КВР 853)	0,5 ✓	0,5 ✓	9,00 ✓	-			
14.	Объём финансового обеспечения задания учредителя	Тыс. руб.	21590,0 ✓		22474,0 ✓		
15.	Объём финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному страхованию	Тыс. руб.	0		0		
16.	Объём финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке	Тыс. руб.	22570,5 ✓		23116,0 ✓		
17.	Общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчётном периоде, образовавшаяся в связи с оказанием учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	Тыс. руб.	0		0		
18.	Сведения об иных видах деятельности (доля) объёма услуг (работ) в рамках осуществления иных видов деятельности в общем объёме осуществляемых учреждением услуг (работ)*	-	-		-		

№ /п	РАЗДЕЛ 3. Об Использовании имущества, закрепленного за учреждением	Ед. измерения	Предыдущий год		Отчётный год	
			На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;	Тыс. руб.	13293,66 (8799,02)	13293,7 (8692,9)	13293,7 (8692,9)	13293,7 (8586,7)
2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	Тыс. руб.	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
3.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	Тыс. руб.	-	-	-	-
4.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	Тыс. руб.	20134,6 (491,6)	21179,5 (302,5)	21179,5 (302,5)	22597,9 (179,4)
5.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	Тыс. руб.	-	-	-	-
6.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	Тыс. руб.	-	-	-	-
7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	Кв. м.	1047,7	1043,0	1043,0	1043,0
8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	Кв. м.	-	-	-	-
9.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	Кв. м.	-	-	-	-
10.	Общая балансовая стоимость имущества учреждения, в том числе балансовая стоимость закреплённого за учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества	Тыс. руб.	100593,0 (13293,6) (20134,6)	103725,8 (13293,7) (21102,4)	103725,8 (13293,7) (21102,4)	107771,2 (13293,7) (22421,3)
11.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	Ед.	3	3	3	3
12.	Объём средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	Тыс. руб.	-	-	-	-
13.	Общая площадь объектов, недвижимого имущества, арендованного для размещения учреждения*	Кв. м.	-	-	-	-
Наименование показателя			Отчетные данные			
			Предыдущий год		Отчетный год	

1	2	3	4
Раздел 4. О показателях эффективности деятельности учреждения*			
1.	Наименование видов деятельности учреждения, в отношении которых установлен показатель эффективности		
2.	Правовой акт, устанавливающий показатель эффективности деятельности учреждения в отношении реализуемого учреждением вида деятельности		
3.	Данные о достижении показателей эффективности деятельности учреждения (данный показатель приводится в разрезе наименования, установленного в правовом акте, единицы измерения, целевого значения, установленного в правовом акте, фактического значения, достигнутого за отчетный период)		

Согласовано
 Председатель комитета финансов
 Администрации города Ялуторовска



Н.А. Зобнина

Согласовано
 Председатель комитета по управлению
 муниципальным имуществом
 Администрации города Ялуторовска



С.В. Ампилогова

Согласовано
 Комитет, курирующий подведомственное учреждение



И.В. Мелкова

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

15 (Пятинадцать)
листов

Директор
Должность

«17» 02 2022г.
Подпись

