

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом культуры

Мансурова Е.Н.

(подпись) (расшифровка подписи)



"09" января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ШНКМ»

Ожиганова О.В.

(подпись) (расшифровка подписи)



"09" января 2020 г.

ОТЧЕТ

**о результатах деятельности муниципального учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2019 отчетный год**

Раздел 1. Общие сведения

1.1.	Полное официальное наименование учреждения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Шарангский народный краеведческий музей»
1.2.	Сокращенное наименование учреждения	МБУК «ШНКМ»
1.3.	Юридический адрес	606840, Нижегородская область, р.п. Шаранга, ул. Ленина, д.12
1.4.	Фактический адрес	606840, Нижегородская область, р.п. Шаранга, ул. Ленина, д.12
1.5.	Телефон (факс)	8 831 (55) 2 05 52
1.6.	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор Ожиганова Ольга Владимировна
1.7.	Основные виды деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет в установленном законодательством порядке учет, хранение и реставрацию предметов, находящихся в фондах музея; - осуществляет комплектование своих фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования; - изучает и систематизирует предметы, находящиеся в фондах музея, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и музейных коллекциях, архивных документах и библиотечных фондах; - разрабатывает и реализует основные направления деятельности музея; - организует научные конференции, семинары, иные коллективные научные обсуждения; участвует в коллективных научных обсуждениях; - в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом; - организует работу лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иную культурно-просветительную и музейно-педагогическую деятельность; - обеспечивает экскурсионное, лекционное, информационное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей музея; - осуществляет оказание услуг (выполнение работ) по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации; - создает условия для туристской деятельности; - осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую и полиграфическую деятельность; - осуществляет повышение квалификации своих работников, организует стажировки и совместную работу с работниками иных музеев;

		<ul style="list-style-type: none"> - готовит научные работы, каталоги, проспекты, монографии по профилю музея; - выпускает сувениры, открытки, фотографии, репродукции, популяризирующие памятники истории и культуры, проводит выставки изделий местных мастеров; - в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе имеющихся у Учреждения архивных документов и справочно-поисковых средств оказывает пользователям архивными документами платные информационные услуги, заключает с ними договоры об использовании архивных документов и справочно-поисковых средств; <ul style="list-style-type: none"> - проводит в установленном законодательством и иными правовыми актами порядке в пределах зон охраны учет и паспортизацию памятников истории и культуры, выявляет новые объекты и вносит предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры; - участвует в разработке режима содержания и использования памятников истории и культуры; - осуществляет меры охранной, санитарной и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей территории; - осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации занимаемых Учреждением зданий, сооружений, а также транспортных средств, необходимых Учреждению для обеспечения доступа граждан к предоставленным ему объектам культурного наследия, осуществления экскурсионного обслуживания, создания условий для туристской деятельности; - иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
1.8.	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе учреждения.
1.9.	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Посещение музея, экскурсионное обслуживание взрослых, экскурсионное обслуживание школьников и студентов, проведение игровых программ для детей и взрослых, участие в мастер – классе, работа с документами, ксерокопирование, сканирование текста, набор текста, корректировка текста, копирование на дискету, запись на CD, DVD, подбор документов по предварительному заказу, издание печатной продукции, печать на цветном принтере, фотосъемка, видеосъемка; оцифровка фото пленок.
1.10.	Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Устав МБУК «ШНКМ» утвержден распоряжением администрации Шарангского муниципального района от 24 ноября 2011 г. № 670
1.11.	Средняя заработная плата сотрудников, руб. (всех сотрудников)	31,2

№ п/п	Наименование показателя	На 1 января 2019 г.	На 1 января 2020 г.
1.12.	Количество штатных единиц учреждения, чел.	4	4
	квалификация сотрудников учреждения	3 специалиста - главный хранитель музейных предметов; - специалист по экспозиционной и выставочной	3 специалиста - главный хранитель музейных предметов; - специалист по экспозиционной и выставочной

		деятельности; - методист по музейно- образовательной деятельности	деятельности; - методист по музейно- образовательной деятельности
--	--	---	---

Раздел 2 Результат деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Предыдущий год 2018	Отчетный год 2019	Изменение, %
2.1.	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов, руб.	6114918,14 (3539777,60)	6114918,14 (3353473,52)	(-5,6)
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	-	-	-
2.3.	дебиторская задолженность	2040,22	1757,54	16,1
2.4.	Просроченная дебиторская задолженность	-	-	
	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию		-	
2.5.	Кредиторская задолженность	-	1141,59	
2.6.	Просроченная кредиторская задолженность	-	-	-
	Причины образования просроченной кредиторской задолженности		-	
2.7.	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг.	62000,00	62000,00	-
2.8.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям			X
	Посещение музея (взрослый билет)	50 руб.,	50 руб.,	X
	Посещение музея (детский билет)	30 руб.,	30 руб.,	X
	экскурсионное обслуживание взрослых 1 группа (до 15 чел.)	300 руб.,	300 руб.,	X
	экскурсионное обслуживание школьников и студентов 1 группа (до 15 чел.)	200 руб.,	200 руб.,	X
	проведение игровых программ для детей	40 руб.,	40 руб.,	X
	проведение игровых программ для взрослых	60 руб.,	60 руб.,	X
	участие в мастер – классе (взрослый)	60 руб.,	60 руб.,	X
	участие в мастер – классе (детский)	40 руб.,	40 руб.,	X
	работа с документами (1 час)	15 руб.,	15 руб.,	X
	ксерокопирование (1 страница)	6 руб.,	6 руб.,	X
	ксерокопирование (1 лист)	8 руб.,	8 руб.,	X
	ксерокопирование паспорт	6 руб.,	6 руб.,	X
	ксерокопирование иллюстраций	+ 50% к стоимости,	+ 50% к стоимости,	X
	ксерокопирование портретов	+ 100% к стоимости	+ 100% к	X

			стоимости	
	сканирование текста	8-15 руб.,	8-15 руб.,	X
	набор текста (1 страница)	20 руб.,	20 руб.,	X
	корректировка текста (1 страница)	15 руб.,	15 руб.,	X
	копирование на дискету	10 руб.,	10 руб.,	X
	запись на CD, DVD	20 – 50 руб.,	20 – 50 руб.,	X
	подбор документов по предварительному заказу (1 документ)	10 руб.,	10 руб.,	X
	издание печатной продукции	по калькуляции	по калькуляции	X
	печать на цветном принтере	от 8 – 40 руб.,	от 8 – 40 руб.,	X
	фотосъемка	100 руб.,	100 руб.,	X
	видеосъемка	150 руб.	150 руб.	X
	Услуги экскурсовода (пешая экскурсия)	1000 руб./час 2000 руб./час 3000 руб./час	1000 руб./час 2000 руб./час 3000 руб./час	x
	Услуги экскурсовода (на транспорте заказчика)	1000 руб/час 2000 руб/час 3000 руб/час 4000 руб/час 5000 руб/час	1000 руб/час 2000 руб/час 3000 руб/час 4000 руб/час 5000 руб/час	x
	Оцифровка фотоплёнок (разрешение сканирования, dpi 1800-3600)	-	15 руб/кадр	x

Для бюджетных и автономных учреждений:

			План	Факт
2.9	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности		1990600,00	1990600,00
	Субсидии на выполнение муниципального задания		1928600,00	1928600,00
	Целевые субсидии			
	Бюджетные инвестиции			
	Поступления от иной приносящей доход деятельности		62000,00	62000,00
2.10	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности		1993999,00	1952157,74
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210	1708310,00	1698982,39
	Услуги связи	221	13800,00	13306,83
	Транспортные услуги	222		
	Коммунальные услуги	223	49600,00	35193,39
	Арендная плата за пользование имуществом	224		
	Работы, услуги по содержанию имущества	225	12000,00	12000,00
	Прочие работы, услуги	226	41716,00	37568,08
	Прочие расходы	290	99100,00	94044,05
	Увеличение стоимости основных средств	310	20549,00	20549,00
	Увеличение стоимости материальных запасов	340	48924,00	40514,00

Раздел 3. Сведения об использовании муниципального имущества, закрепленного за учреждением.

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На 01.01.2020 год	
			Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
3.1.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.	тыс. руб.	5097,5	3353,5
3.2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду.	тыс. руб.	-	-
3.3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование.	тыс. руб.	-	-
3.4.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.	тыс. руб.	147,1	-
3.5.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду.	тыс. руб.	-	-
3.6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование.	тыс. руб.	-	-
3.7.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс.руб.	-	-
3.8	Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя	тыс.руб.	-	-
3.9	Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельностью	тыс.руб.	-	-
3.10	Стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.	тыс.руб.	870,3	-
3.11.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, в т.ч.:	кв.м.	339,2	
3.12.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м.	-	
3.13.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м.	-	
3.14.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	ед.	1	