



**Комитет
по делам архивов Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

31 ОКТ 2022

в реестре
21249-503-089

П Р И К А З

13.10.2022

№ 89

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – Порядок, Отчет).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя комитета по делам архивов Нижегородской области Т.В. Соколову и заместителя начальника отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета по делам архивов Нижегородской области Т.О. Гарееву.

3. Приказы комитета по делам архивов Нижегородской области от 03.12.2013 г. № 98 «Об утверждении Порядка составления и

утверждения отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества», от 16.12.2014 г. № 169 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 03.12.2013 года № 98», от 20.01.2015 г. № 11 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 16.12.2014 № 169», от 06.04.2020 г. № 49 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 3 декабря 2013 г. № 98», от 30.07.2020 г. № 91 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 3 декабря 2013 г. № 98» считать утратившими силу.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2023 г. и применяется, начиная с представления Отчета за 2022 год.

Руководитель



Б. М. Пудалов

Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области (далее - учреждения), и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется учреждениями в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

II. Требования к отчету

3. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности».

4. В раздел 1 «Результаты деятельности» должны включаться:

а) отчет об основных видах деятельности, формируемый в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

б) сведения о платных работах и (или) услугах, выполняемых (оказываемых) учреждением, формируемые в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

в) сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

г) сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

д) сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

5. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» должны включаться:

а) сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее - сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

б) сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - сведения об использовании земельных участков),

формируемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

в) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

г) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

д) сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

6. В раздел 3 «Эффективность деятельности» должны включаться:

а) сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, формируемые в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

б) сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

III. Порядок формирования сведений, включаемых в Отчет

7. В отчете об основных видах деятельности должно быть отражено:

а) количество принятых на хранение документов (в единицах хранения, бесплатно/платно, указать отдельно через дробь) от:

- организаций (в том числе на депозитарное хранение);

- граждан;

б) количество единиц хранения, выданных пользователям (указать общее количество и количество по разделам):

- в читальные залы;

- во временное пользование по запросам сторонних организаций;

- сотрудникам учреждения (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету);

- из фонда пользования;

в) количество печатных изданий и сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в качестве средства массовой информации (далее – СМИ) и сайтов, не зарегистрированных в качестве СМИ, разместивших публикации учреждения (указать тираж – для печатных СМИ); количество печатных изданий учреждения или изданий с участием учреждения (указать тираж);

г) количество проведенных информационных мероприятий;

д) количество посещений страницы учреждения на сайте «Государственная архивная служба Нижегородской области»;

е) общее количество пользователей архивной информацией, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными) (указать общее количество и количество по разделам) по:

- исполнению социально-правовых запросов;

- исполнению тематических запросов;

- посещению читального зала;

- посещению информационных мероприятий;

ж) количество юридических лиц, воспользовавшихся услугами по упорядочению документов и дел (на возмездной и безвозмездной основе);

з) количество юридических и физических лиц, воспользовавшихся услугами по реставрации, физико-химической и технологической обработке документов и дел, созданию страхового фонда, оцифровке (на возмездной и безвозмездной основе);

и) количество жалоб пользователей и принятые по результатам их рассмотрения меры;

к) количество созданного страхового фонда (в единицах хранения / кадрах);

л) количество отреставрированных архивных документов (в единицах хранения / листах);

м) количество оцифрованных архивных документов (в единицах хранения / кадрах).

8. В сведениях о платных работах и (или) услугах, выполняемых (оказываемых) учреждением должна отражаться информация о выполнении работ и (или) оказании услуг на платной основе, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объема выполненных работ и (или) оказанных услуг, доходах, полученных учреждением от выполнения работ и (или) оказания услуг на платной основе, Перечне (Прейскуранте) платных работ и (или) услуг, выполняемых (оказываемых) учреждением, определяющем размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы (с указанием реквизита правового акта).

9. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, изменении кредиторской задолженности за отчетный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

10. В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей должна отражаться информация о задолженности контрагентов по возмещению ущерба на начало года и конец отчетного периода, общей сумме нанесенного ущерба, выявленных недостач, хищений, с указанием сумм, по которым виновные лица не установлены, сумм возмещенного ущерба, включая информацию о возмещении ущерба по решению суда и страховыми организациями, а также сумм списанного ущерба, также отражается информация об ущербе материальным ценностям (порче имущества), сумме предварительных оплат, не возвращенных контрагентом в случае расторжения договоров (контрактов, соглашений), в том числе по решению суда, сумме задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), а также сумме неустоек (штрафов, пеней), в связи с нарушением контрагентом условий договоров (контрактов, соглашений).

11. В сведениях о численности сотрудников и оплате труда должна отражаться информация о штатной численности (установлено штатным расписанием, замещено, вакантно) на начало года и конец отчетного периода, средней численности сотрудников за отчетный период, с указанием численности сотрудников,

работающих по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информация о численности сотрудников, выполняющих работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный.

Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства.

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера) и составляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

12. В сведениях о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, с указанием адреса, кадастрового номера, года постройки, основных технических характеристик объекта (общая площадь объекта, длина (протяженность) линейного объекта, глубина объекта, объем объекта), информации об имуществе, используемом учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемом учреждением, переданном в аренду, в безвозмездное пользование, не используемом в связи с проводимым капитальным ремонтом или реконструкцией, находящемся в аварийном состоянии, требующем ремонта или относительно которого осуществляется согласование решения о списании.

Дополнительно в сведения о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, включается информация о фактических расходах на оплату коммунальных услуг, расходов на содержание указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, с указанием расходов, возмещаемых пользователями имущества.

13. В сведениях об использовании земельных участков должна отражаться информация, содержащая перечень земельных участков, предоставленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, с указанием адреса, кадастрового номера, общей площади, информации о площади земельного участка (части земельного участка), используемой учреждением для осуществления основной

деятельности и иных целей, не используемой учреждением, переданной в аренду, в безвозмездное пользование, не используемой по иным причинам), земельных участках, в отношении которых заключено соглашение об установлении сервитута.

Дополнительно в сведения об использовании земельных участков включается информация о фактических расходах на содержание земельных участков, включая эксплуатационные расходы и расходы на уплату земельного налога, в качестве объекта налогообложения по которым признаются указанные земельные участки, с указанием расходов, возмещаемых пользователями земельных участков.

14. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору аренды, с указанием наименования и адреса объекта, количества арендуемого имущества, наименования арендодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования арендуемым имуществом, размера арендной платы, фактических расходов на содержание арендуемого имущества, направления использования арендуемого имущества, а также обоснование заключения договора аренды.

15. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), с указанием наименования и адреса объекта, количества имущества, наименования ссудодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования имуществом, фактических расходов на содержание имущества, направления использования имущества, а также обоснование заключения договора безвозмездного пользования (договора ссуды).

16. В сведениях о транспортных средствах должна отражаться информация о транспортных средствах, используемых учреждением (с детализацией по видам транспортных средств), в том числе на праве оперативного управления, по договору аренды и безвозмездного пользования (договору ссуды), с обособлением информации о транспортных средствах, используемых для осуществления основной деятельности и иных целей, в том числе в целях обслуживания административно-управленческого персонала, доставки сотрудников к месту работы, для обеспечения перевозки людей (за исключением сотрудников).

Дополнительно в сведения о транспортных средствах включается информация о фактических расходах на содержание транспортных средств, включая расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение комплектующих, техническое обслуживание, ремонт, добровольное и обязательное страхование (включая страхование гражданской ответственности), расходы на содержание гаражей, заработную плату (водителей, механиков, административно-управленческого персонала гаражей), уплату транспортного налога.

17. В сведениях о видах деятельности, в отношении которых установлен

показатель эффективности, должна отражаться информация, содержащая перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением, в отношении которых приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 18 декабря 2014 г. № 170 «Об утверждении показателей и критериев эффективности деятельности государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области, и их руководителей» (далее - правовой акт) установлен показатель эффективности.

18. В сведениях о достижении показателей эффективности деятельности учреждения должна указываться информация о наименовании показателя, установленного в правовом акте, единицы измерения, планового значения, установленного в правовом акте, фактического значения, достигнутого за отчетный период, величины отклонения и причин указанного отклонения.

19. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности учреждения.

20. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в комитет по делам архивов Нижегородской области на согласование в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

21. Комитет по делам архивов Нижегородской области рассматривает Отчет в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо при установлении факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме возвращает на доработку на срок 3 рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

22. Учреждение в течение 10 дней с момента согласования размещает Отчет на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru) в соответствии с действующим законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел 2. Сведения об оплате труда

Группы персонала	Код строки	Фонд начисленной оплаты труда сотрудников за отчетный период, руб.					Начислено по договорам гражданско-правового характера, руб. ⁹		
		всего	в том числе:				в том числе:		
			по основному месту работы		по внутреннему совместительству (совмещению должностей)	по внешнему совместительству	сотрудникам учреждения	физическим лицам, не являющимися сотрудниками учреждения	
			всего	в том числе на условиях:					
			полного рабочего времени	неполного рабочего времени					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основной персонал, всего ¹⁰	1000								
Вспомогательный персонал, всего ¹¹	2000								
Административно-управленческий персонал, всего ¹²	3000								
Итого	9000								

Руководитель
(уполномоченное лицо)
учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

1 При расчете показателя не учитывается численность сотрудников учреждения, работающих по внутреннему совместительству (по совмещению должностей).

2 Указывается численность сотрудников учреждения, работающих по внутреннему совместительству (по совмещению должностей). При расчете общей численности сотрудников учреждения показатель не учитывается.

3 Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера). Детализация численности по группам персонала указывается в соответствии с предметом договора, в зависимости от характера работ, для выполнения которых привлекается сотрудник.

4 Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера), являющихся сотрудниками учреждения.

5 Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера), не являющихся сотрудниками учреждения.

6 Указывается численность работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 18 декабря 2014 г. № 171 «Об установлении показателей оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала и перечня должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, государственных казенных учреждений Нижегородской области, подведомственных комитету по делам архивов Нижегородской области» (далее – приказ комитета)).

7 Указывается численность работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета).

8 Указывается численность работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета).

9 Указывается сумма, начисленная по договорам гражданско-правового характера, заключенным с лицами, привлекаемыми для оказания услуг (выполнения работ). Детализация начисленного вознаграждения по группам персонала указывается в соответствии с предметом договора, в зависимости от характера работ, для выполнения которых привлекается сотрудник.

10 Указывается сумма начисленной оплаты труда работникам учреждения, непосредственно оказывающим услуги (выполняющим работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета).

11 Указывается сумма начисленной оплаты труда работникам учреждения, создающим условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета).

12 Указывается сумма начисленной оплаты труда работникам учреждения, занятым управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работникам учреждения, выполняющим административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливается приказом комитета).