



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУК РБ "ГАРБ"

Б.Ц. Жалсанова

«26» 12 2019 г.

Протокол № 5 от «26» 12 2019 г.
Наблюдательного совета учреждения

ИНН	0326473404
КПП	032601001
Единица измерения	Рубли
По ОКПО	50707644
По ОКЕИ	

План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год

от «26» декабря 2019 г.

Наименование учреждения Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия "Государственный архив Республики Бурятия" (ГАУК РБ «ГАРБ»)

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Министерство культуры Республики Бурятия

Адрес фактического местонахождения 670000 Республика Бурятия г. Улан-Удэ ул. Сухэ-Батора, 9а

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 0326473404

Код причины постановки на учет (КПП) 032601001

Финансовый год 2020 год

Единица измерения: руб.

1. Цели деятельности учреждения: осуществление сохранности архивных документов (управленческих, по личному составу, научно-технических, аудиовизуальных, в том числе содержащих государственную тайну, личного происхождения и др.), в установленном порядке включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации и поступивших в Автономное учреждение на любых видах носителей, эффективное использование данных документов в интересах граждан, общества и государства.

2. Виды деятельности учреждения:

2.1. *Хранение и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации:*

2.1.1. осуществление государственного учета архивных документов, хранящихся в Автономном учреждении;

2.1.2. представление Учредителю сведений для централизованного государственного учета архивных документов;

2.1.3. проведение комплекса мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению оптимальных нормативных режимов, обеспечение противопожарной безопасности и надлежащей организации хранения архивных документов, исключая их хищение и утрату;

2.1.4. проведение в установленном порядке проверки наличия и состояния архивных документов, хранящихся в Автономном учреждении;

2.1.5. представление Учредителю в установленном порядке необходимых документов для принятия решения о снятии с учета:

- обнаруженных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- архивных документов, признанных в установленном порядке неисправимо поврежденными;
- 2.1.6. осуществление мер по улучшению физического состояния архивных документов, в том числе проведение работ по реставрации, консервации и страховому копированию;
- 2.1.7. создание страхового фонда и фонда пользования на архивные документы в установленном порядке;
- 2.1.8. выявление и ведение учета уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, создание их страхового фонда;
- 2.1.9. создание фонда пользования (в том числе и на электронном носителе) на наиболее востребованные архивные документы постоянного хранения, находящиеся на хранении Автономного учреждения;
- 2.1.10. проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, в том числе совместно с собственником или владельцем архивных документов и их отбор на государственное хранение.
- 2.1.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществление приема, хранения и государственного учета документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну:
 - 2.1.11.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечение защиты документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с возложенными на него обязанностями в пределах своей компетенции;
 - 2.1.11.2. организация работы по рассекречиванию документов, принятых на хранение в Автономное учреждение; оказание содействия организациям в проведении рассекречивания документов, созданных в результате их деятельности или деятельности их правопреемников, информирование общественности о рассекреченных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации:
 - а) обеспечение в установленном порядке соблюдения режима защиты документной информации, отнесенной законодательством к категории информации с ограниченным доступом;
 - б) ведение секретного делопроизводства;
 - в) оказание услуг в области защиты государственной тайны;
 - г) ведение допускной работы.
- 2.1.12. осуществление в установленном порядке мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне Автономного учреждения и при чрезвычайных ситуациях.

2.2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации:

- 2.2.1. утверждение по согласованию с Экспертно-проверочной комиссией Учредителя и ведение списка источников комплектования Автономного учреждения, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в Автономное учреждение;
- 2.2.2. принятие в установленном порядке мер к пополнению фондов Автономного учреждения документами;
- 2.2.3. принятие в установленном порядке мер к пополнению фондов Автономного учреждения документами по личному составу, ликвидированных (не имеющих правопреемников), приватизированных и реорганизованных (с изменением формы собственности) структур на основе договоров;
- 2.2.4. организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве государственных организаций – источников комплектования архива, а также (на основе договорных отношений) территориальных органов федеральных органов государственной власти, федеральных и негосударственных организаций;
- 2.2.5. организация и проведение семинаров, круглых столов и конференций для работников делопроизводственных, архивных и экспертных служб источников комплектования Автономного учреждения.

2.3.3. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации:

- 2.3.1. осуществление информационного обеспечения деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления, организаций на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Автономном учреждении;
- 2.3.2. исполнение запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,

находящихся на хранении в Автономном учреждении и предоставление им архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов социально-правового и иного характера;

2.3.3. предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей, в том числе:

а) информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами и (или) в инициативном порядке;

б) предоставление архивных документов пользователям в читальных залах Автономного учреждения;

в) экспонирование архивных документов на выставках;

г) использование архивных документов в средствах массовой информации;

д) проведение информационных мероприятий (встречи с общественностью, экскурсии, презентации, дни открытых дверей, лекции, доклады, конференции и др.);

е) публикация архивных документов.

2.3.4. изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, ведение учета и анализа эффективности использования документов Автономного учреждения, в инициативном порядке информирование органов государственной власти Республики Бурятия, заинтересованные учреждения и организации о документах Автономного учреждения для их использования;

2.3.5. создание справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам, хранящимся в Автономном учреждении, в том числе в автоматизированном режиме;

2.3.6. сотрудничество с российскими и зарубежными архивными, научными и информационными организациями, участие в разработке и реализации межгосударственных, федеральных, межрегиональных и иных научных и культурных программ.

3. Услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

Автономное 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, в том числе:

3.1 хранение на договорной основе архивных документов организаций – источников комплектования Автономного учреждения, принятых ранее истечения сроков их временного хранения;

3.2. депозитарное хранение документов физических и юридических лиц;

3.3. консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов сотрудников архивных и делопроизводственных служб организаций, не являющихся источниками комплектования Автономного учреждения;

3.4. ксерокопирование архивных документов;

3.5. сканирование архивных документов;

3.6. фотографирование документов;

3.7. составление исторических справок о фондообразователе;

3.8. тематическое выявление документов и дел;

3.9. исполнение тематических, биографических и генеалогических запросов;

3.10. упорядочение документов физических и юридических лиц;

3.11. оказание информационных услуг (за исключением социально-правовых запросов).

Автономное учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества

Категория недвижимого имущества	Стоимость, руб.
Всего стоимость недвижимого имущества	63 975 755,73
в том числе:	

Категория недвижимого имущества	Стоимость, руб.
-стоимость недвижимого имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	63 975 755,73
-из него - стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств	-
-стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности	-

5. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества

Категория движимого имущества	Стоимость, руб.
Всего стоимость движимого имущества	15 463 179,90
в том числе:	
- стоимость особо ценного движимого имущества	7 147 444,76

6. Показатели финансового состояния учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
	Нефинансовые активы, всего:	79 438 935,63
	из них: недвижимое имущество, всего:	63 975 755,73
	в том числе: остаточная стоимость	39 900 787,20
	особо ценное движимое имущество, всего:	7 147 444,76
	в том числе: остаточная стоимость	3 247 207,33
	Финансовые активы, всего:	5 992 265,74
	из них: денежные средства учреждения, всего	5 992 265,74
	в том числе: денежные средства учреждения на счетах	5 992 265,74
	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
	иные финансовые инструменты	
	дебиторская задолженность по доходам	
	дебиторская задолженность по расходам	64 558,25
	Обязательства, всего:	0,00
	из них: долговые обязательства	
	кредиторская задолженность:	0,00
	в том числе: просроченная кредиторская задолженность	

7.1. Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг:

**Показатели выплат по расходам
на закупку товаров, работ, услуг ГАУК РБ "ГАРБ"
на 26.12.2019 г.**

Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб. (с точностью до двух знаков после запятой -0,00) в том числе:											
			в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"						в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"					
			на 2020 г. очередной финансовый год	на 2021 г. 1-й год планового периода	на 2022 г. 2-й год планового периода	на 2020 г. очередной финансовый год	на 2021 г. 1-й год планового периода	на 2022 г. 2-й год планового периода	на 2020 г. очередной финансовый год	на 2021 г. 1-й год планового периода	на 2022 г. 2-й год планового периода	на 2020 г. очередной финансовый год	на 2021 г. 1-й год планового периода	на 2022 г. 2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего:	0001	X	50 421 267,47	3 215 884,56	32 158 84,56	-	-	-	50 421 267,47	3 215 884,56	32 158 84,56			
в том числе: на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года:	1001	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки:	2001		50 421 267,47	32 158 84,56	32 158 84,56	-	-	-	50 421 267,47	32 158 84,56	32 158 84,56			

8. Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение

Сведения о средствах, поступающих
во временное распоряжение ГАУК РБ "ГАРБ"
на 01.01.2020 г.
(очередной финансовый год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	26 567,70
Остаток средств на конец года	020	0,00
Поступление	030	0,00
Выбытие	040	0,00

9. Справочная информация

Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	0,00
Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	0,00
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	0,00

Директор

Главный бухгалтер

М.П.

Исполнитель

дата "26" 12 2019 г.


(подпись)


(расшифровка подписи)


(подпись)


(расшифровка подписи)


(подпись)


(расшифровка подписи)

Увеличение стоимости материальных запасов	X	340	973 051,10	243 124,10	0,00	243 124,10	729 927,00	84 927,00	15 000,00	615 000,00	15 000,00	0,00	243 300,00	243 300,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств, в том числе:	321	X	0,00											
Пособия по социальной помощи населению	X	262	0,00											
Стипендия, в том числе:	340	X	0,00											
Прочие расходы	X	290	0,00											
Премии и гранты, в том числе:	350	X	0,00											
Прочие расходы	X	290	0,00											
Иные выплаты населению	360	X	0,00											
Пособия по социальной помощи населению	X	262	0,00											
Прочие расходы	X	290	0,00											
Исполнение судебных актов	831	X	0,00											
Налоги, пошлины, сборы	X	291	0,00											
Прочие расходы	X	296	0,00											
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога, в том числе:	851	X	890 984,00	222 746,50	222 746,50	222 746,50	222 744,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 027 745,00	1 027 745,00
Прочие расходы	X	291	890 984,00	222 746,50	222 746,50	222 746,50	222 744,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 027 745,00	1 027 745,00
Уплата прочих налогов, сборов	852	X	3 000,00					0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы	X	291	3 000,00					0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Уплата иных налогов, сборов	853	X	50 000,00					0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Налоги, пошлины и сборы	X	291	50 000,00					0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	X	293	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	X	296	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные выплаты текущего характера организациям	X	297	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поступление финансовых активов, всего:	X	X												
из них:	X	X												
увеличение остатков средств прочие поступления	X	X												
Выбытие финансовых активов, всего:	X	X	0,00											
из них:	X	X												
увелишение остатков средств прочие выбытия	X	X	0,00											
Остаток средств на начало года	X	X	9 435 413,69										0,00	0,00
Остаток средств на конец года	X	X	0,00										0,00	0,00

Директор
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата " 12 " 2019 г.

Согласовано: _____
 Начальник отдела бюджетного планирования и целевых программ
 (подпись) (расшифровка подписи)

дата " " 2019 г.