

Утверждено:

Директор МУК ЦБС города Ярославля

С.Ю. Ахметдинова

"15" 02 2021 года

ОТЧЕТ

о результатах деятельности подведомственного

муниципального бюджетного учреждения

"Централизованная библиотечная система города Ярославля"

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2020 год

I. Общие сведения о муниципальном бюджетном учреждении

Полное наименование муниципального учреждения	муниципальное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система города Ярославля"
Сокращенное наименование муниципального учреждения	МУК ЦБС города Ярославля
Место нахождения муниципального учреждения	150 049, г.Ярославль, проспект Толбухина, дом 11.
Почтовый адрес муниципального учреждения	150 049, г.Ярославль, проспект Толбухина, дом 11.
Перечень видов деятельности муниципального учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
Основные виды деятельности	1.Формирование, учет, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов и информационных ресурсов библиотеки; 2.Создание и ведение системы каталогов на различных носителях информации, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, а также участие в информационном обмене; 3.Библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям: предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; 4.Предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации; обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем; 5.Выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда; 6.Развитие системы межбиблиотечного абонемента; 7.Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление доступа пользователям в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа; 8.Проведение культурно-просветительных мероприятий; 9.Осуществление выставочной работы; 10.Научно-методическая деятельность.

Иные виды деятельности	1. Оказание услуг, связанных с копированием, в том числе: - ксерокопирование, - сканирование текста, - фотокопирование (фотографирование); 2. Оказание информационных, справочно-консультационных услуг, в том числе: - поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов; - определение классификационных индексов, авторского знака; - составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки); - составление и редактирование библиографического списка литературы; - проверка наличия документа в фондах других библиотек; - определение библиометрических и иных показателей публикационной активности; - индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса; - услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД). 3. Оказание сервисных услуг, связанных с основной деятельностью библиотеки, в том числе: - оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета; - предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и другое) - предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; - проведение экскурсий по библиотеке; - выдача книг на ночной абонемент; - дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и другим видам связи); - продление права пользования документом сверх установленного срока; - прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте; - предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой; - редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом; - оформление титульных листов, других элементов макета издания; - услуги перевода; - запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись); - набор текста на компьютере; - распечатка на принтере; - архивирование информации; - форматирование электронного носителя; - проверка электронного носителя на наличие вируса; - обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере; - корректировка цифровых копий изображений без ретуши; - консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных; - организация и проведение культурно-массовых мероприятий; - реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой; - продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки; - проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций; - предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки; - предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы; - распознавание текста электронных копий документов; - распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера; - техническое 3D моделирование; - создание электронных продуктов; - просмотр лицензионных CD и DVD-дисков. 4. Оказание реставрационных услуг, в том числе - ламинирование; - переплетные и брошюровочные работы. 5. Предоставление в аренду недвижимого имущества в установленном порядке. 6. Организация работы в платных кружках.
------------------------	--

Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными (правовыми) актами	Ксерокопирование, сканирование текста, фотокопирование (фотографирование); поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов; определение классификационных индексов, авторского знака; составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки); составление и редактирование библиографического списка литературы; индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса; предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; проведение экскурсий по библиотеке; продление права пользования документом сверх установленного срока; прием и отправка сообщений по электронной почте; редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом; оформление титульных листов, других элементов макета издания; запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись); набор текста на компьютере; распечатка на принтере; архивирование информации; форматирование электронного носителя; проверка электронного носителя на наличие вируса; обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере; консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных; организация и проведение культурно-массовых мероприятий; реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой; продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки; предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы; распознавание текста электронных копий документов; распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера; создание электронных продуктов; ламинирование; переплетные и брошюровочные работы. Предоставление в аренду недвижимого имущества в установленном порядке. Организация работы в платных кружках.	
Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными (правовыми) актами	Жители города Ярославля	
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых муниципальное учреждение осуществляет свою деятельность	1. Устав МУК ЦБС города Ярославля № 19 от 13 марта 2020 года. 2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ.	
Среднегодовая численность работников муниципального учреждения	136,9	
Средняя заработная плата работников муниципального учреждения	35 526,00	

	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения	148,75	147
Квалификация сотрудников учреждения (количество сотрудников с высшим образованием в % отношении)	82%	83%

Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода: изменения произошли в связи с внесениями изменений в постановление мэрии города Ярославля

II. Сведения о результатах деятельности подведомственного муниципального бюджетного учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2019 год	2020 год
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) <u>балансовой</u> (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%	1,3%	3,7%
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи имущества	тыс.руб.	х	х
3.	Изменения (<u>увеличение</u> , <u>уменьшение</u>) дебиторской задолженности:	тыс.руб.	-405,83	267 757,44
	в разрезе выплат:	тыс.руб.	-69,03	33,47
		тыс.руб.		
		тыс.руб.		
4.	Изменения (<u>увеличение</u> , <u>уменьшение</u>) кредиторской задолженности:	тыс.руб.	-714,18	-354,52
	в разрезе выплат:	тыс.руб.	-714,18	-354,52
		тыс.руб.		
		тыс.руб.		
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения) работ.	тыс.руб.	545,22	220,85
6.	Исполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по натуральным показателям	%	157,33%	70,00%
	Цены (тарифы) на платные		Организация и проведение тематических вечеров- праздников - 1 группа/ч от 1500 до 4500 руб.; 1чел./ч 250 руб.; обучение в платных кружках - 1 чел./ч 100 рублей; составление библиографических списков, указателей, каталогов и тематических подборок по запросам читателей - от 2 до 10 руб.; доставка читателям книг, журналов на дом и к месту работы - от 100 до 200 руб; письменные консультации, научные	Ксерокопирование- от 5 до 16 рублей; сканирование текста - от 7 до 14 рублей, фотокопирование (фотографирование) - 2 руб.; поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 10 руб.; выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов- 120 руб.; определение классификационных индексов - 50 руб., авторского знака - 2 руб.; составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки) - от 20 до 30 руб.; составление и редактирование библиографического списка литературы - 20 руб.; индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса -10 руб.; предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» от 15 руб.; проведение экскурсий по библиотеке от 200 до 400 руб.; продление права пользования документом сверх установленного срока - 2 руб.; прием и отправка сообщений по электронной почте - 10 руб.; редактирование

7.	услуги (работы), оказываемые потребителям		справки населению (с привлечением специалистов) - 100 руб; распечатка текстовых материалов от 5 до 20 руб; распечатка графических материалов - от 8 до 50 руб.; машинописные работы на компьютере - от 30 до 60 руб.; сканирование - от 7 до 14 руб; изготовление копий с документов из фонда библиотек от 5 до 16 руб; изготовление полиграфической продукции от 15 до 500 руб.	текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом - 25 руб.; оформление титульных листов , других элементов макета издания - 50 руб.; запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)- 10 руб.; набор текста на компьютере - от 50 до 150 руб.; распечатка на принтере - от 5 до 50 руб; архивирование информации - 10 руб.; форматирование электронного носителя - 10 руб.; проверка электронного носителя на наличие вируса - 10 руб.; обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере - 150 руб.; консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных - 20 руб.; организация и проведение культурно-массовых мероприятий - от 750 до 6000 руб.; распознавание текста электронных копий документов - от 30 до 70 руб; распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера - от 50 до 100 руб.; создание электронных продуктов от 20 до 100 руб; ламинирование - от 15 до 30 руб; переплетные и брошюровочные работы -от 5 до 45 руб.
8.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) государственного учреждения, в том числе:	чел.	786 673	350 011
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	чел.	629 338	280 009
	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.	чел.	628 709	279 729
	организация мероприятий (конференции, семинары)	чел.	629	280
	платными услугами, в том числе по видам услуг:	чел.	157 335	70 002
	организация и проведение тематических вечеров-праздников	чел.	20453	6300
	распечатка текстовых и графических материалов	чел.	47200	14000
	оказание услуг по сканированию и копированию	чел.	66081	10500
	предоставление на время ПК для самостоятельного пользования или при помощи оператора	чел.	23600	2800
	распечатка на принтере	чел.	0	10500
	сканирование текста	чел.	0	700
	организация и проведение культурно-массовых мероприятий	чел.	0	1400
	ксерокопирование	чел.	0	16101
	предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	чел.	0	2800
		чел.		
9.	Количество жалоб потребителей	штук	-	-
10.	Информация о принятых мерах по результатам рассмотрения жалоб потребителей		-	-

			План	Факт	План	Факт
11.	Поступления, в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	тыс.руб.	91 305,94	89 947,81	93 780,77	92 932,08
	субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	тыс.руб.	81 929,29	81 134,66	84 453,07	84 348,42
	субсидия на иные цели	тыс.руб.	8 553,94	7 995,22	8 549,03	7 829,14
	средства учреждения от приносящей доход деятельности.	тыс.руб.	822,71	817,93	778,67	754,51
12.	Выплаты, в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности:	тыс.руб.	91 305,94	89 947,81	93 780,77	92 854,90
	расходы на оплату труда работников учреждения	тыс.руб.	55 749,49	55 749,43	58 499,53	58 499,53
	прочие выплаты	тыс.руб.	16,30	16,30	0,00	0,00
	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	тыс.руб.	247,34	246,51	321,57	321,57
	начисления на выплаты по оплате труда	тыс.руб.	17 193,73	17 122,58	17 673,22	17 673,22
	оплата услуг связи	тыс.руб.	554,60	467,01	446,00	421,77
	транспортные услуги	тыс.руб.	1,00	1,00	0,00	0,00
	коммунальные услуги	тыс.руб.	4 669,69	4 120,68	3 635,65	3 496,12
	работы и услуги по содержанию имущества	тыс.руб.	7 654,99	7 030,84	5 584,47	4 841,01
	прочие работы и услуги	тыс.руб.	2 972,17	2 947,98	1 433,44	1 428,70
	Страхование	тыс.руб.	7,00	7,00	5,33	5,33
	Пособия по социальной помощи населению	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	тыс.руб.	1,44	1,44	0,00	0,00
	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	тыс.руб.	0,00	0,00	5,50	5,50
	Налоги, пошлины, сборы	тыс.руб.	855,50	854,63	839,90	839,77
	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	тыс.руб.	35,73	35,73	0,00	0,00
	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	тыс.руб.	2,90	2,86	1,13	1,13
	Иные выплаты текущего характера организациям	тыс.руб.	12,00	12,00	0,00	0,00
	увеличение стоимости основных средств	тыс.руб.	839,48	839,41	4 531,86	4 526,84
	увеличение стоимости материальных запасов	тыс.руб.	492,56	492,41	803,16	794,40
13.	Иные сведения	тыс.руб.	х	х	х	х

Согласовано:

Первый заместитель председателя комитета
по управлению муниципальным
имуществом – мэрии города Ярославля

О.В. Попова

« 20 » г.



Информация об использовании имущества, закрепленного на праве
оперативного управления, муниципальным учреждением
за 2020 год

муниципальное учреждение культуры

«Централизованная библиотечная система города Ярославля»

(полное наименование юридического лица)

Период	Недвижимое имущество						
	Кол-во объек- тов	Общая площадь, всего (кв. м)			Общая балансовая стоимость, (тыс. руб.)		
		Оперативное управление	в том числе передано в:		Оперативное управление	в том числе переданного в:	
			аренду	безвозмездное пользование		аренду	безвозмездное пользование
Начало отчетного года	12	6630,9	-		68 071,47	-	
Конец отчетного года	12	6630,9	-		68 071,47	-	

Период	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, (тыс. руб.)			
	Всего	в том числе		
		особо ценного	переданного в аренду	переданного в безвозмездное пользование
Начало отчетного года	44 208,77	36 956,21	-	-
Конец отчетного года	47 378,98	40 220,56	-	-

Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся на праве
оперативного управления:

Получено средств, тыс. руб.		
Всего	От распоряжения недвижимым имуществом	От распоряжения движимым имуществом
441,55		441,55

Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет
средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные
цели ____ - ____ (тыс. руб.)

Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет
доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей деятельности ____ - ____ (тыс. руб.)

Директор

Главный бухгалтер

С.Ю. Ахметдинова
(ФИО)

О.А. Дурнина
(ФИО)

« 20 » января 2021г.

« 20 » января 2021г.



IV. О показателях эффективности деятельности учреждения.

Сведения о показателях эффективности деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Единица измерения показателя эффективности деятельности учреждения	Фактическое значение, достигнутое за отчетный период	Фактическое значение, достигнутое за год, предшествующий отчетному
1	2	3	4	5
1	Количество посещений	единица	350 011	786 673
2	Количество удаленных посещений (посещений сайта)	единица	126 244	92 641
3	Количество книговыдач	единица	809 433	1 949 251
4	Количество зарегистрированных пользователей	человек	56 213	106 371
5	Количество зарегистрированных удаленных пользователей	человек	93 723	69 352
6	Охват населения библиотечным	%	9,24	17,50
7	Доля записей электронного каталога к общему объему каталога	%	55,07	52,08

Директор



 " 15 " февраля 2021 года

С.Ю. Ахметдинова

Главный бухгалтер


 " 15 " февраля 2021 года

О.А. Дурнина