Составитель: Дедюлева Р.Р. -заведующий отдела организационно-аналитической, методической работы Республиканского центра развития традиционной культуры

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению формы статистического наблюдения об учреждении культурно-досугового типа**

Форма 7-НК заполняется всеми государственными и муниципальными учреждениями культурно-досугового типа независимо от их ведомственной подчиненности. В число учреждений культурно-досугового типа входят объекты:

функционирующие по административно-территориальному приз­наку, с универсально-комплексным характером деятельности: центры культуры и досуга, культурно-спортивные и социально-культурные комплексы; сельские (поселковые, городские) клубы; сельские (центральные, зональные, районные, городские, областные, краевые, республиканские) дома и дворцы культуры;

ориентированные на культурные интересы определенных профессиональных, национальных, культурных и других социально-демографических категорий населения (например, клубы, центры и дома интеллигенции, книги, кино, эстетического воспитания де­тей, женщин, молодежи, пенсионеров; фольклора, музыкальной культуры, технического творчества; национальные культурные центры; центры традиционной культуры; дома ремесел и фольклора и др.);

специализирующиеся на передвижном характере деятельности, с использованием различных транспортных средств (автоклубы**,** агиткультбригады, плавучие культбазы и т.п.).

В общей части формы указывается полное наименование учреждения культурно-досугового типа, соответствующее его наименованию в учредительных документах, а также его ведомственная принадлежность.

Ниже указывается учредитель (учредители) учреждения в соответствии с записью в учредительных документах, его организационно-правовая форма и форма собственности.

В строке "Почтовый адрес" указывается индекс предприятия связи и полный почтовый адрес учреждения культурно-досугового типа.

**Раздел I. Материально-техническая база** (на конец года)

**В графе 2** указывается число зданий учреждения культурно-досугового типа.

**Графа 3** характеризует техническое состояние здания, заполняется на основании акта (заключения), или составленного в установленном порядке другого документа. В графе ставится "1", если здание учреждения находится на капитальном ремонте и "2", если здание в аварийном состоянии.   
При наличии нескольких зданий их характеристики приводятся в две строки, где сначала указывается характеристика, а через черту количественный показатель (пример: при наличии трех зданий, одно из которых аварийное, одно нуждается в капремонте, писать: **1**-1, **2**-1).

**В графе 4** указывается характеристика помещения, занимаемого учреждением культурно-досугового типа: находится оно в оперативном управлении (ставится "1"), арендуется (ставится "2"). Если несколько зданий данная графа заполняется по примеру, описанному выше.

**В графе 5** указывается общее число помещений, которыми располагает учреждение.

**В графах 6, 7, 8** (из графы 5) указывается число арендованных помещений, требующих капитального ремонта и находящихся в аварийном состоянии.

**Значения граф 9** (число зрительных залов), **11** (число досуговых помещений – фойе, кружковая комната, дискозал, зрительный зал), **13** (число помещений для музейной и библиотечной работы) показываются из общего числа помещений (из графы 5).

**В графе 10** указывается число мест в зрительных залах.

**В графе 12** показывается площадь помещений, занимаемых для досуговой работы, **в графе 14 –** площадь помещений длябиблиотечной и музейной работы, если такая имеется.

**Графы 15-17** характеризуют техническое оснащение учреждения: указывается число киновидеоустановок (графа 15), число ПК и автоматизированных рабочих мест (графа 16), в графе 17 ставится ‘1’ при наличии доступа в Интернет.

**Раздел II. Культурно-досуговые формирования**

В разделе приводятся данные по всем формированиям культурно-досугового учреждения (народные университеты, любительские объединения и клубы по интересам, кружки и коллективы самодеятельного народного и технического творчества, школы и курсы прикладных знаний и навыков, спортивные и тренажерные секции и т.п.), действующие в учреждении и его филиалах на конец отчетного года. Формирования, действовавшие в течение года, но завершившие программу работы до конца отчетного года, также включаются в отчет. (По строке 02 указывается число формирований, по строке 03 - участники в них).

Данные заполняются на основании журнала учета культурно-досуговых формирований, путем подсчета числа участников в них. Лица, участвующие в нескольких кружках, секциях и пр., учитываются по каждому из них в отдельности.

**В графе 3** показывается общее число формирований, из них для детей до 14 лет включительно - **в графе 4**.

**В графе 5** (из графы 3) показывается число клубных формирований самодеятельного народного творчества, из них для детей до 14 лет включительно - **в графе 6**.

**В графах 7-16** (из графы 5) показываются клубные формирования самодеятельного народного творчества по видам коллективов.

**Раздел III. Культурно-досуговая деятельность**

Раздел заполняется на основании годовых итоговых данных соответствующих разделов журнала учета культурно-досуговой работы. При этом мероприятия, проведенные в учреждении другими организациями, в отчет не включаются. В культурно-досуговые мероприятия включаются: тематические вечера, устные журналы, диспуты, деловые игры, встречи за круглым столом, детские утренники, концерты, вечера ветеранов войны и труда, подготовленные по специальному сценарию (плану), театрализованные праздники и представления, концерты и спектакли, народные гуляния, карнавалы, праздники города, района, гражданские семейные обряды и ритуалы, показательные выступления, сеансы одновременной игры в шахматы и шашки, киносеансы (если киноустановка в оперативном управлении учреждения), видеотеки, дискотеки, благотворительные мероприятия и др.

**В графе 3 строки 04** показывается общее число мероприятий (как бесплатных, так и на платной основе), из них для детей до 14 лет включительно - **в графе 4**.

**В графе 5** (из графы 3) **строки 04** выделены мероприятия, проводимые учреждением на платной основе, из них для детей до 14 лет включительно - **в графе 6**.

**В графе 7** (из графы 5) **строки 04** выделяются кино-видео сеансы, из них для детей до 14 лет включительно - **в графе 8**.

**Графы 3-4 по строке 05 не заполняются**.

**В графах 5-8 строки 05** указывается число посетителей платных мероприятий, которое учитывается по числу проданных билетов или приглашений.

**Раздел IV. Библиотечная деятельность**

*Раздел заполняется по данным учета этого вида работы в учреждении культурно-досугового типа. При отсутствии ставятся прочерки.*

**Графы 2-4** заполняются на основании дневников, формуляров зарегистрированных пользователей на конец отчетного периода. *Зарегистрированным пользователем считается человек, зарегистрированный библиотекой, чтобы пользоваться ее услугами.*

**В графах 5-8** указывается число экземпляров всех печатных, электронных изданий, видео-аудио материалов, числящихся в учетной документации на конец года.

**В графах 9-10** указывается число изданий и материалов, выданных пользователям.

**Раздел V. Музейная деятельность**

*Раздел заполняется по данным учета этого вида работы в учреждении культурно-досугового типа. При отсутствии ставятся прочерки.*

**В графах 2-5** приводятся сведения об экспонатах музейного фонда, определенных инструктивными документами по учету и хранению музейных фондов.

**В графах 6-7** показывается число индивидуальных посещений по входным билетам (платным и бесплатным) или по билетам на экскурсионное обслуживание. Графы заполняются по журналу учета посетителей.

**Раздел VI. Персонал учреждения культурно-досугового типа**

**В графу 2** вносятся сведения об общей численности работников, как штатных, так и нештатных, включая административно-управленческий, технический и обслуживающий персонал, на конец отчетного года. Приводятся сведения о фактической численности работников, работающих на условиях полной и частичной занятости, а не по штатному расписанию (**примечание**: если штатный работник совмещает должности, то он учитывается один раз по основной должности; если штатный работник помимо основной должности работает по договору, то он учитывается дважды, трижды,….(в зависимости от числа заключенных договоров) ).

**В графе 3** (из графы 2) указывается численность штатных работников учреждения культурно-досугового типа.

**В графе 4** (из графы 2) указывается численность специалистов, работающих в учреждении, включая нештатных (методисты, режиссеры, руководители кружков и т.д.) на конец отчетного года. Для учреждений ведущих библиотечную или музейную деятельность, включаются специалисты соответствующих профилей.

**В графе 5** (из графы 4) показывается численность специалистов, имеющих высшее образование.

**В графе 6** (из графы 4) показывается численность специалистов культурно-досуговой деятельности, имеющих среднее специальное образование по культуре и искусству.

**В графах 7-9** (из графы 3) показывается численность штатных работников, имеющих общий стаж работы от 3 до 6 лет (графа 7), с 6 до 10 лет (графа 8), свыше 10 лет (графа 9) на конец года.

**Раздел VII. Поступление и использование финансовых средств**

В этом разделе показываются **фактические суммы поступлений, доходов и расходов**  учреждений на основании оперативных данных бухгалтерского учета.

Указанные данные приводятся в тысячах рублей (без десятичного знака)

**В графе 2**  указывается общая сумма поступлений финансовых средств за отчетный период, которая складывается из бюджетного финансирования учреждения (графа 3), доходов учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (графа 12) и доходов от сдачи имущества в аренду (графа 16).

**Графа 3** отражает общую сумму бюджетного финансирования, полученного учреждением (сумма граф 4 и 11).

**В графе 4** отражается общая сумма ассигнований, полученных учреждением от учредителей (сумма граф 5 и 10), в том числе:

на содержание по смете (графа 5)

другие поступления от учредителей (**графа 10**) в рамках федеральных целевых программ, централизованных или иных мероприятий, которые финансируются сверх сметы расходов на текущее содержание, а также гранты Президента, глав администраций и т.п., как особая форма бюджетного целевого финансирования.

**В графе 5** отражается общая сумма ассигнований от учредителей на текущее содержание учреждения по смете расходов, из которой выделяются:

ассигнования на оплату труда **(графа 6),**

на капитальный ремонт и реставрацию **(графа 7),**

на социально-значимые мероприятия (театральные постановки, концертные программы, выставки и др.) **(графа 8),**

на приобретение оборудования **(графа 9).**

**В графе 11** (из графы 3) показываются ассигнования, полученные из бюджетов других уровней на содержание и развитие учреждений, а также на участие в реализации региональных программ, проведение культурных акций и др.

**В графе 12** отражается общая сумма доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, из которой выделяются:

а) доходы от уставных видов деятельности (основной деятельности). Виды основной деятельности отражены в специальном разделе Устава учреждения (**графа 13);**

б) доходы от предпринимательской деятельности, виды которой также должны быть отражены в специальном разделе Устава учреждения (**графа 14);**

в) добровольные пожертвования и целевые взносы от отечественных и (или) зарубежных юридических и (или) физических лиц, полученные учреждением (**графа 15).**

**В графе 16** отражаются средства, полученные учреждением от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности или в оперативном управлении учреждения.

**В графе 17** указывается общая сумма средств, израсходованных учреждением за отчетный период.

**В графе 18** (из графы 17) приводятся данные об общих расходах на оплату труда работников, как состоящих в штате учреждения, так и привлекаемых для выполнения работ по договорам (контрактам) гражданско-правового характера. Сюда включаются выплаты по должностным окладам, надбавки, премии, материальная помощь и другие виды денежных вознаграждений.

**В графе 19** (из графы 18) приводятся данные аналогичные приводимым в графе 18, произведенных за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевых и благотворительных взносов, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

**В графе 20** (из графы 17) приводятся данные об общих расходах учреждения на капитальный ремонт и реставрацию зданий и помещений.

**В графе 21** (из графы 20) приводятся данные о расходах учреждения на капитальный ремонт и реставрацию зданий и помещений, произведенных за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевых и благотворительных взносов, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

**В графе** **22** (из графы 17) приводятся данные об общих расходах учреждения на приобретение оборудования и предметов длительного пользования.

**В графе** **23** (из графы 22) приводятся данные о расходах учреждения на приобретение оборудования и предметов длительного пользования, произведенных за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевых и благотворительных взносов, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

**В графе 24** (из графы 17)приводятся данные о расходах учреждения на социально-значимые мероприятия (театральные постановки, концертные программы, выставки и др.).

**Общие требования к заполнению бланка отчета**

Указываемые в отчете сведения даются по состоянию на конец отчетного периода на основании ведущейся в течение года документации.

Все графы-клетки документа должны быть заполнены:

* если по какому-либо показателю Вы не имеете возможности заполнить соответствующую графу, то поставьте прочерк "-";
* если какой-либо показатель является нулевым, то обязательно ставьте "0", **но не оставляйте графу пустой.**

Заполнение отчета должно производиться четко и аккуратно, без исправлений.

Отчет должен быть подписан руководителем организации, главным бухгалтером, должностным лицом, ответственным за составление формы.

Должностные лица, подписавшие отчет, несут персональную ответственность за достоверность указанных в нем сведений.

Кроме подписей должны быть полностью написаны имя, отчество и фамилия исполнителей, номер телефона, факса, а также реквизиты электронной почты отчитывающейся организации (заполняется в произвольной форме).