



МИНИСТР КУЛЬТУРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 29 » декабря 2017 г.

№ 445-р

Об утверждении методических рекомендаций для учреждений культуры Самарской области по заполнению федеральных форм статистического наблюдения 6-НК и 7-НК в автоматизированной информационной системе сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли»

В целях организации предоставления статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры Самарской области и их структурных подразделений по итогам работы за отчетный год и внесения данных в автоматизированную информационную систему сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли», а также в целях обеспечения единого подхода к заполнению форм федерального статистического наблюдения учреждениями культуры Самарской области и обеспечения объективности и качества сведений предоставляемых в Министерство культуры Российской Федерации:

1. Утвердить методические рекомендации по заполнению федеральных форм статистического наблюдения 6-НК муниципальными и государственными библиотеками Самарской области согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить методические рекомендации по заполнению федеральных форм статистического наблюдения 7-НК муниципальными культурно-досуговыми учреждениями Самарской области согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

Данные рекомендации являются дополнением к указаниям по заполнению форм федерального статистического наблюдения 6-НК и 7-НК, утвержденных Приказом Росстата от 07.12.2016 года № 764.

3. Управлению стратегического планирования департамента стратегического планирования и развития отрасли министерства (Коротяевой М.В.):

довести до руководителей государственных библиотек, подведомственных министерству и муниципальных органов управления культуры вышеуказанные методические рекомендации.

4. Управлению реализации культурной политики департамента стратегического планирования и развития отрасли министерства (Пицик Ю.Л.):

обеспечить контроль и проверку данных форм 6-НК и 7-НК, ежегодно предоставляемых муниципальными и государственными учреждениями культуры Самарской области в системе сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли» в соответствии с вышеуказанными методическими рекомендациями.

5. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Министр



С.В.Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению министра культуры
Самарской области

от «29» декабря 2017 г. № 4457

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ФОРМ СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ 6-НК
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В СИСТЕМЕ
АИС «СТАТИСТИКА»

СОДЕРЖАНИЕ

Условные обозначения.....	3
Раздел «Общие данные»	4
Раздел 1. Материально-техническая база.....	6
Раздел 2. Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях.....	12
Раздел 3. Электронные (сетевые) ресурсы.....	15
Раздел 4. Число пользователей и посещений	18
Раздел 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	20
Раздел 6. Персонал библиотеки.....	24
Раздел 7. Поступление и использование финансовых средств.....	27
Завершение работы с отчетом	31
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	32

Условные обозначения

система	автоматизированная информационная система сбора, обработки, хранения и анализа государственной отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли»;
министерство	министерство культуры Самарской области;
учетная запись	учетная запись учреждения или структурного подразделения учреждения, зарегистрированная в автоматизированной информационной системе сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли»;
КДУ	учреждение культурно-досугового типа
ЦБС	централизованная библиотечная система
ФЛК	формально-логический контроль

Раздел «Общие данные»

Отчетный период: 2017

Форма № 6-НК (регионы) (064) Ежегодная (321000) Организация для проверки

Сохранить до: 17.40

Ввод данных завершен: Нет

Общие данные

Описание	Значения
Наименование отправителя	
Почтовый адрес отправителя	
Код отчитывающейся организации по ОКПО	
Должность	
Исполнитель	
Телефон, факс (формат без пробелов: 8000...Х)ХХ...Х)	
Электронный адрес	
Направление основной деятельности головной организации	
Наименование учредителя	
Наименование централизованной системы, в которую входит библиотека	
Наименование и тип библиотеки (библиотека-филиала)	

[01] Раздел 1: Материально-техническая база

[02] Раздел 2: Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях

[03] Раздел 3: Электронные (сетевые) ресурсы

[04] Раздел 4: Число пользователей и посещения библиотек

[05] Раздел 5: Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

Форму 6-НК заполняют библиотеки, являющиеся самостоятельными юридическими лицами, а также библиотеки, входящие в состав иных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры.

Если в структуру юридического лица по уставу входит несколько сетевых единиц (библиотек), на каждое заполняется и сдается в электронном виде отдельная форма 6-НК.

В поле «Наименование отправителя» указывается полное наименование учреждения в соответствии с данными, предоставленными при регистрации учетной записи в системе.

В поле «Почтовый адрес отправителя» указывается наименование субъекта Российской Федерации, юридический адрес с почтовым индексом; если фактический адрес не совпадает с юридическим, то указывается также фактический (почтовый) адрес.

Типичные ошибки:

- *сокращенное наименование структурного подразделения (СБ с. Подстепки);*
- *только наименование юридического лица (МБУК «Межпоселенческая центральная районная библиотека»);*
- *просто сокращенное наименование (СБ с. Подстепки МБУК МКДЦ);*
- *наименование не соответствует учетной записи (вместо филиала указано СБ) и т.д.;*
- *в почтовом адресе пропущены: индекс, название области, района и т.д.*

В поле «Код отчитывающейся организации по ОКПО» юридическое лицо указывает код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) на основании Уведомления о присвоении кода ОКПО, направляемого (выдаваемого) организациям территориальными органами Росстата.

В полях «Должность» и «Исполнитель» указывается должность и ФИО должностного лица, уполномоченного предоставлять статистическую информацию от имени юридического лица, назначенное руководителем управления культуры муниципального образования (для государственных библиотек – руководителем учреждения).

В полях «Телефон, факс» и «Электронный адрес» вносятся данные отчитывающейся организации. При отсутствии у нее собственного телефона и/или электронного адреса указываются данные центральной библиотеки. Телефонные номера вносятся по образцу: 8(xxx)xxx-xx-xx.

В поле «Наименование учредителя» учредитель библиотеки указывается в соответствии с записью в учредительных документах. Данные должны соответствовать тем сведениям, которые предоставлялись при регистрации учетной записи учреждения в системе.

В поле «Направление основной деятельности головной организации» указывается только числовой код основной деятельности юридического лица

в соответствии с классификатором ОКВЭД. Обращаем Ваше внимание, что указывается код основной деятельности, а не дополнительной.

Все показатели, которые заносятся в форму 6-НК, должны соответствовать данным первичной учетной документации, имеющейся в организации. При заполнении формы должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней статистических данных. Данные приводятся в тех единицах измерения, которые указаны в форме.

Разделы с 1 по 6 заполняют все муниципальные библиотеки независимо от юридического статуса. Раздел 7 («Поступление и использование финансовых средств») для библиотечных систем, являющихся самостоятельным юридическим лицом, заполняют библиотеки, выполняющие функции центральной и/или межпоселенческой с учетом данных всех библиотек сети.

Раздел 7 для библиотечных систем, не являющихся самостоятельным юридическим лицом и входящих в состав иных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, заполняют библиотеки, выполняющие функции центральной с учетом данных всех библиотек сети. При этом финансы на библиотечную деятельность не указываются в форме 7-НК культурно-досугового учреждения, в которое входит библиотека.

Раздел 1. Материально-техническая база

Для подтверждения сведений необходимо предоставить:

1. Постановление соответствующего органа местного самоуправления о создании учреждения.
2. Свидетельство о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки, о внесении имущества в соответствующие реестры.
3. Акт (договор) передачи имущества в оперативное управление, аренду или безвозмездное пользование.
4. Технический паспорт объекта, выданный БТИ.
5. Акт (заключение) или составленный в установленном порядке иной

документ, характеризующий техническое состояние здания (помещений) (Заключение об аварийном состоянии; Акт обследования физического износа здания).

Графы 2–3 заполняются на основании Единого реестра объектов культурного наследия: федерального (графа 2) и регионального (графа 3) значения. Ставится 1, если учреждение является объектом культурного наследия, в противном случае – 0.

В графах 4–6 ставится цифра 1 при наличии зданий (помещений) с наличием безбарьерной среды для лиц с нарушениями: зрения (графа 4), слуха (графа 5), опорно-двигательного аппарата (графа 6), в противном случае ставится 0.

Данные вносятся с учетом ежегодного сводного перечня учреждений в сфере культуры доступных для различных категорий инвалидов, размещенного на сайте министерства культуры Самарской области по итогам отчетного года (<http://mincult.samregion.ru/subinstitutions/>), а также в соответствии с пунктом 41 Перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также при наличии ассистивных средств с учетом разумного приспособления, если объект невозможно приспособить полностью.

Ассистивные – вспомогательные устройства для конкретных групп инвалидов.

Разумное приспособление – внесение необходимых и подходящих модификаций и коррективов, не становящихся несоразмерным или

неоправданным бременем, в целях обеспечения реализации или осуществления инвалидами наравне с другими всех прав человека и основных свобод (Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи. – В 2-х Ч. - М., 2015.).

Графа 4 цветные и тактильные средства навигации в помещении: вывеска библиотеки с режимом работы, вход, выход, наименования структурных подразделений, другая настенная информация, – надписи должны быть выпуклыми, продублированными шрифтом Брайля. Первая и последняя ступень лестницы выделены ярким цветом.

Графа 5 наличие текстофона – аппарата для передачи, приема и ведения диалога по телефону инвалидами с нарушениями слуха в текстовом режиме. Аппарат снабжен клавиатурой и дисплеем для отображения текстовой информации.

Графа 6 наличие лестниц с пандусами, поручнями; наличие лифтов, подъемников.

В графе 7 указывается суммарная площадь всех занимаемых библиотекой помещений (основных, служебных, вспомогательных), вне зависимости от того, находятся они по одному или нескольким адресам. Данная графа заполняется на основании экспликации или договоров на право использования этих помещений.

В графе 8 (из графы 7) указывается площадь специально оборудованных хранилищ, временно приспособленных для хранения фонда помещений, а также площадь, используемая для размещения фонда открытого доступа.

В графе 9 (из графы 7) указывается общая площадь, занимаемая читальными залами (в т.ч. компьютерными), справочно-информационными службами, абонементом, каталогами для читателей, индивидуальными

кабинами и аудиториями, предназначенными для занятий с пользователями, другими помещениями, которые используются для обслуживания читателей.

В графах 10–12 (из графы 7) указываются площади помещений библиотеки в соответствии с различными правовыми основаниями распоряжения помещениями: оперативное управление, в т.ч. находящиеся в безвозмездном пользовании (графа 10), аренда (графа 11), прочие (собственность и т.д.) (графа 12).

Оперативное управление – форма ограниченного вещного права, когда имущество (в данном случае – здание) находится на балансе собственника (учредителя) и передано учреждению для осуществления деятельности в соответствии со своими целями.

В графах 13–14 (из графы 10) указывается площадь помещений, требующих капитального ремонта и находящихся в аварийном состоянии, – из помещений, находящихся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании библиотеки. Эти графы заполняются на основании акта осмотра, технического экспертного заключения или составленного в установленном порядке иного документа, характеризующего техническое состояние помещений библиотеки. Порядок проведения ремонта и реконструкции зданий всех типов и видов регламентируется Положением об организации, проведении, реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, утв. приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312.

В графах 13–14 указываются только помещения, находящиеся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании библиотеки. Распространенной ошибкой при заполнении формы является то, что вместо зданий, действительно требующих капитального ремонта, в графах отмечают здания, которым необходим косметический ремонт.

В графе 15 указывается число пунктов обслуживания пользователей, находящихся вне стен библиотеки, стоянок передвижных библиотек (библиобусов и т.п.), а также удаленных электронных читальных залов,

оборудованных автоматизированными рабочими местами и находящихся во внешних организациях.

Указываются только зафиксированные в документах (приказ) стоянки библиобусов и удаленные электронные читальные залы, оборудованные автоматизированными рабочими местами и находящиеся во внешних организациях.

Библиотечный пункт – форма нестационарного обслуживания – территориально обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы или учебы пользователей библиотек (ГОСТ 7.0-99).

В графе 16 указывается общее число посадочных мест, предоставляемых библиотекой пользователям. В эту графу включаются места для пользователей, оборудованные в читальных залах, справочно-информационных службах, у каталогов, места для групповой работы, места в помещениях для работы с аудиовизуальными средствами, кабины для индивидуальной работы, места для работы с персональными компьютерами, места в помещениях для проведения обучающих семинаров и тому подобное.

В данную графу не включаются места, оборудованные в аудиториях, лекционных, актовых и иных залах, а также кафетериях, не учитываются рабочие места и персональные компьютеры работников библиотеки.

В графе 17 (из графы 16) указывается число организованных для пользователей посадочных мест, с предоставлением возможности доступа к электронным ресурсам (электронному каталогу, полнотекстовым базам и т.д.), ведущимся силами отчитывающейся организации. Доступ может предоставляться как с установленных стационарных компьютеров, так и посредством предоставления доступа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) с устройств пользователей из помещений, в которых установлены эти посадочные места.

В графе 18 (из графы 16) указывается число организованных для пользователей посадочных мест с предоставлением выхода в Интернет (для работы с удаленными ресурсами, поисковыми системами и т.д.) с устройства пользователя.

Заполняется библиотеками, в которых созданы зоны WI-FI с посадочными местами для пользователей. Библиотеки, в которых такая зона отсутствует, в данной графе ставят 0. Посадочными местами в зоне WI-FI считаются все места, где можно работать на автономном устройстве пользователя (столы, диваны, пуфы, кресла, скамейки, др.), в отношении которых принято методическое решение или распоряжение администрации библиотеки.

В графах 17 и 18 не учитываются рабочие места и персональные компьютеры работников библиотеки.

В графах 19–22 указываются данные о наличии в библиотеке автоматизированных технологий библиотечной деятельности: обработки поступлений и ведения электронного каталога /каталогизация и научная обработка/ (графа 19), организации и учета выдачи фондов /книговыдачи/ (графа 20), организации и учета доступа посетителей /обслуживание/ (графа 21), учета документов библиотечного фонда /учет фондов/ (графа 22).

Наличие автоматизированной технологии предполагает выполнение всех перечисленных ниже условий:

- (а) наличие лицензионного программного обеспечения,
- (б) наличие технических средств в количестве и ассортименте, достаточном для внедрения автоматизированной технологии,
- (в) наличие достаточного количества персонала, обученного соответствующей технологии.

В случае наличия такой технологии в соответствующую графу проставляется значение 1, в противном случае – 0.

В графе 19 ставят 1 библиотеки, в которых ведется электронный каталог.

В графах 20–21 ставится 1, если в библиотеке есть RFID-технологии.

В графе 22 ставится 1, если в библиотеке используется АИБС «МАРК-SQL», АИБС «МегаПро».

В графе 23 указывается общее количество единиц специализированного оборудования для инвалидов (в том числе

тифлофлешплееров, читающих машин, брайлевских дисплеев, а также колясок, скалоходов и т.п.).

В графе 24 указывается общее количество копировально-множительной техники (ксерокопировальных аппаратов, сканеров, multifunctional устройств (МФУ), принтеров) используемых библиотекой при осуществлении различных видов своей финансово-хозяйственной деятельности (как основных видов уставной, так и административно-управленческой деятельности).

В графе 25 (из графы 24) указывается количество копировально-множительной техники, используемой библиотекой для обслуживания пользователей, в том числе в режиме самообслуживания.

В графе 26 (из графы 24) указывается количество копировально-множительной техники, на постоянной основе используемой библиотекой для оцифровки фондов.

В графе 27 указывается общее количество транспортных средств, находящихся на балансе учреждения.

В графе 28 (из графы 27) указывается число специализированных транспортных средств (библиобусов, библиомобилей), находящихся на балансе учреждения.

Раздел 2. Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях

В разделе приводятся данные о формировании (движении) в течение отчетного периода библиотечного фонда на физических (материальных) носителях. При его заполнении используются учетные единицы, определенные порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 (Зарегистрирован Минюстом России 14.05.2013 № 28390).

В графе 3 строк 02–04 указывается количество экземпляров всех печатных, неопубликованных, аудиовизуальных (в аналоговой форме),

электронных документов и документов на микроформах, (а) вновь включенных в течение отчетного года в библиотечный фонд (строка 02), (б) исключенных из него (строка 03), (в) общее количество экземпляров библиотечного фонда, числящееся в учетной документации на конец отчетного года (строка 04). Сведения об обменном фонде и страховых копиях микрофильмов, направленных на хранение в специальное хранилище, в форму № 6-НК не включаются.

В графе 4 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по (а) печатным изданиям всех видов (книги, брошюры, журналы, продолжающиеся издания, листовые издания, газеты (муниципальным библиотекам не рекомендуется включать газеты в состав фонда, поскольку они не подлежат постоянному хранению), изоиздания, нотные издания, картографические издания, нормативно – технические и технические документы, авторефераты диссертаций), в том числе по изданиям, изготавливаемым рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля и рельефно-графическим способом для слепых и слабовидящих и (б) неопубликованным документам (рукописные материалы, депонированные научные работы, диссертации, отчеты о научно-исследовательских работах, переводы, описания алгоритмов и программ ЭВМ, тактильные рукодельные издания для слепых и слабовидящих).

Количество неопубликованных документов отражается в графе, если данный документ зафиксирован в регистрах индивидуального и суммарного учета библиотечного фонда.

В графе 5 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по электронным документам на съемных носителях, представляющим собой автономные объекты, предназначенные для локального использования (CD-ROM, DVD и т.п.), в том числе флеш-карты для слепых и слабовидящих. В данной графе не учитываются документы, используемые как технологические копии в целях обеспечения сохранности информации электронной (цифровой) библиотеки, а также документы, получаемые от поставщика для загрузки цифровой информации на сервер библиотеки.

В графе 6 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по документам на микроформах в виде рулонных микрофильмов и микрофиш, архивные/резервные и пользовательские копии. Страховые копии в данной графе не учитываются.

В графе 7 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по документам в иных формах, прежде всего, аудиовизуальной информации: грампластинки, магнитные фонограммы, видеокассеты, диапозитивы, слайды, кинофильмы и т.п., в том числе аудиокассеты для слепых и слабовидящих.

В графе 8 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по формированию фонда в специальных форматах для слепых и слабовидящих: по изданиям, изготавливаемым рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, предназначенным для письма и чтения слепых и слабовидящих; по «говорящим» книгам, созданным на магнитных четырехдорожечных кассетах со скоростью воспроизведения 2,38 сантиметров в секунду для прослушивания на тифломагнитофоне: специальный формат аудиозаписей, обеспечивающий техническую и/или программную защиту произведений от несанкционированного прослушивания; по «говорящим» книгам в цифровом криптозащищенном аудиоформате для прослушивания на тифлофлешплеере: электронные аудиокниги, файлы которых созданы с помощью специального программного обеспечения, преобразующего MP3 формат в формат, защищенный 128-битным ключом (в виде записи на флеш-карте); по рельефной графике, которая включает: карты, схемы, чертежи, рисунки, изготавливаемые рельефно-графическим способом с помощью рельефных, гладких, точечных, штриховых и штрих-пунктирных линий.

В графах 9–10 (из графы 3) строк 02–04 указывают аналогичные данные по формированию фонда на языках народов Российской Федерации, кроме русского, и на иностранных языках.

В графах 3–4, 6–7, 9–10 строки 05 указывается число документов (экземпляров) из фондов библиотеки, переведенных в электронную форму

за отчетный год. Учитывается оцифровка фонда, произведенная собственно библиотекой и по ее заказам. Единица учета данной графы должна соответствовать единице учета фонда.

Раздел 3. Электронные (сетевые) ресурсы

В разделе приводятся данные о формировании (движении) в течение отчетного периода содержимого электронных ресурсов библиотеки. При отсутствии в библиотеке электронных ресурсов в соответствующих графах таблицы проставляется «0».

В графе 3 указывается общее количество библиографических и авторитетных записей:

(а) созданных библиотекой самостоятельно или заимствованных из внешних источников, включая записи, полученные в результате ретроконверсии каталога, за отчетный год (строка 06),

(б) выбывших за отчетный период (строка 7) и (в) состоящих на конец отчетного года (строка 08). Указывается общее количество записей, внесённых в АБИС «МегаПро» и/или АБИС «МАРК-SQL» за отчётный период. Если одновременно пополняются оба электронных каталога, то указывается сумма уникальных (не дублирующих друг друга) записей, созданных за отчётный период.

В графе 4 (из графы 3) указывается количество библиографических и авторитетных записей электронного каталога библиотеки, выставленных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) для свободного доступа и использования. Данные заполняются по аналогии с графой 3.

В графе 5 отражаются сведения об электронной (цифровой) библиотеке, как полнотекстовой базе данных собственной генерации, хранящейся на серверах библиотеки (сетевые локальные документы). В данной графе учитываются документы, созданные путем перевода документов собственного библиотечного фонда в электронную форму и путем приобретения электронных документов через другие источники

комплектования вне зависимости от наличия оригинала в фонде библиотеки. Указывается число (а) документов включенных в состав всех имеющихся в библиотеке электронных (цифровых) коллекций, библиотек за отчетный год (строка 06), (б) исключенных за отчетный год (строка 07) и (в) состоящих всего на конец отчетного года (строка 08).

В графе 6 (из графы 5) отражается количество сетевых локальных документов, на которые не распространяются авторские права или имеются договоры с правообладателями, позволяющие представлять документы в свободный доступ.

Сетевые локальные документы – документы, размещаемые на жёстком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети. В их состав входят тематические ресурсы (БД), созданные библиотекой (приобретенные у авторов), размещенные на локальных компьютерах библиотеки или собственном сайте.

В графах 7–8 отражается количество (инсталлированных) баз данных (гр.7) и количество полнотекстовых документов, имеющих самостоятельное заглавие и включенных в эти базы данных (гр.8), которые размещены на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки. В данные показатели включаются также базы данных, размещаемые на сервере библиотеки, но не включаемые в состав электронной (цифровой) библиотеки.

К инсталлированным документам относят документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки. Для уточнения понятия инсталлированных документов приводят в пример базы данных компаний «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и т.п., которые устанавливаются на отдельных компьютерах, как правило, в Центрах правовой информации, постоянно обновляются и используются автономно (в соответствии с заключенными договорами за отчетный год). Следует иметь в виду, что подобные базы данных, инсталлируемые на рабочих местах сотрудников в производственных целях, в библиотечный фонд не включаются и не подлежат учету. («Порядок учета документов,

входящих в состав библиографического фонда, с комментариями и приложениями», утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077).

В графах 9–10 отражаются сетевые удаленные лицензионные документы, генерируемые другими организациями (издательствами, агрегаторами) и размещенные на их технических площадках, полученные библиотекой во временное или постоянное пользование на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации на платной или бесплатной основе, в т.ч. в рамках консорциумов.

К сетевым удалённым лицензионным документам относятся электронные издания, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации (<http://www.rba.ru/forum/images/forum4/hahaleva.pdf>). Приводят примеры следующих баз данных: «ЛитРес», «БиблиоРоссика», «Лань» и т.д.

В графе 9 указывается количество баз данных, в графе 10 количество полнотекстовых документов, имеющих самостоятельное заглавие и включенных в указанные базы данных. В строке 06 указывается количество баз данных и отдельных документов, к которым оформлено, в т.ч. пролонгировано, право доступа за отчетный год. В строке 07 указывается количество баз данных и отдельных документов на которые истек срок действия договора (контракта, лицензионного соглашения) в отчетном году. В строке 08 указывается общее число баз данных и отдельных документов к которым библиотека имеет доступ на конец отчетного года.

В строке 09 ставится 0 при отсутствии в библиотеке доступа к Интернету, 1 – при наличии возможности использования Интернета при осуществлении отчитывающейся организацией различных видов своей

финансово-хозяйственной деятельности (как основных видов уставной, так и административно-управленческой деятельности).

В строке 10 указывается информация о возможности посетителей библиотеки получить доступ к Интернету в помещениях отчитывающей организации. В случае наличия такой возможности в графу проставляется значение 1, в противном случае – 0.

В строке 11 указываются данные о наличии у библиотеки собственного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт) или страницы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-Интернет-страница), официально зарегистрированного и имеющего уникальный домен в сети Интернет (состоящего на балансе библиотеки). При наличии ставится 1, в противном случае – 0. В строке 11 не учитываются страницы в социальных сетях.

В строке 11а указываются данные о наличии у библиотеки собственного Интернет-сайта или Интернет-страницы, доступных для слепых и слабовидящих, официально зарегистрированного и имеющего уникальный домен в Интернете (состоящего на балансе библиотеки). При наличии ставится 1 в соответствии с (ГОСТ Р 52872-2012 г. Интернет-ресурсы: требования доступности для инвалидов по зрению), в противном случае – 0.

Раздел 4. Число пользователей и посещений

В разделе приводятся данные о количестве пользователей и посещениях библиотеки в отчетном периоде. Данный раздел заполняется на основании годовых итоговых данных соответствующих разделов дневников библиотеки, формуляров и дневников библиотечных пунктов, формуляров зарегистрированных пользователей, автоматизированных систем учета.

В графе 2 указывается число зарегистрированных пользователей библиотеки – физических и юридических лиц, зарегистрированных в единой картотеке или базе данных учета пользователей библиотеки для пользования ее фондом и услугами в библиотеке или вне ее. Учитываются перерегистрированные и вновь записанные в отчетном году пользователи. Посетители массовых мероприятий в данном показателе не учитываются.

В графе 3 (из графы 2) указывается число зарегистрированных пользователей, обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки в течение отчетного года в стенах библиотеки. Посетители массовых мероприятий в данном показателе не учитываются.

В графах 4–5 (из графы 3) указывается число пользователей библиотеки в возрасте до 14 лет включительно (графа 4) и от 15 до 30 лет (графа 5) соответственно. В библиотеках в обязательном порядке ведется учет по данным возрастным категориям по формулярам.

В графе 6 (из графы 2) указывается число удаленных пользователей – физических или юридических лиц, пользующихся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей (надомный абонемент, пункты выдачи, читальные залы, организованные вне стен библиотеки, электронный читальный зал, виртуальная справочная служба, так же обслуживание по МБА, ЭДД).

В графе 7 указывается число зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг, использования библиотечного пространства для общения и рекреации.

В графе 8 (из графы 7) указывается число зарегистрированных приходов физических лиц в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационных услуг.

В графе 9 (из графы 7) указывается число посещений массовых мероприятий, которое учитывается по входным билетам или приглашениям (платным или бесплатным), а также по листкам (спискам) участников

(присутствующих). Учитываются также посещения мероприятий, проводимых библиотекой за пределами собственной территории.

Число посещений массовых мероприятий указывается согласно документам: акт о количестве присутствовавших на массовом мероприятии, листы регистрации (если формат мероприятия позволяет их использовать), паспорт социокультурного мероприятия и т.п.

В графе 10 указывается общее число обращений удаленных пользователей в библиотеку по почте, по телефону, факсу, по информационно-телекоммуникационным сетям с запросами на получение библиотечно-информационных услуг.

В графе 11 (из графы 10) выделяется из общего числа обращений пользователей обращения к веб-сайту библиотеки, как сеансы взаимодействия пользователей с сайтом, включающие просмотры не менее одной страницы (приравниваются к посещениям библиотеки). Учет ведется на основе фиксации посещений сайтов библиотеки всех уровней, имеющих отдельные счетчики, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях.

Раздел 5. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

В разделе приводятся данные о результатах библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей в стационарном (в стенах библиотеки) и в удаленном режимах в отчетном периоде.

В графе 3 указывается количество выданных, выгруженных (открытых для просмотра) документов из фондов (ресурсов) библиотеки различным категориям пользователей.

В графе 4 (из графы 3) строк 13–15 указывается количество документов, выданных за отчетный год из библиотечного фонда на физических (материальных) носителях различным категориям посетителей библиотеки в читальных залах и в службе абонемента. В общее количество выдач включается также количество документов, взятых

пользователями с полков открытого доступа для просмотра. Каждое продление срока пользования документом по инициативе пользователя считается новой выдачей.

При выдаче документов из одного структурного подразделения библиотеки в другое, в том числе по внутрисистемному обмену в ЦБС, учет выдачи производится лишь тем структурным подразделением, которое непосредственно осуществляет их выдачу пользователю.

В графе 4 (из графы 3) строки 16 указывается количество документов, выданных за отчетный год из библиотечного фонда на физических (материальных) носителях пользователям в пунктах внестационарного обслуживания и пользователям других библиотек по системе МБА и ММБА.

В графе 4 (из графы 3) строки 17 проводятся суммарные данные по выдаче из библиотечного фонда на физических (материальных) носителях. Единицей учета выдачи в графе 4 является экземпляр как единица учета фонда.

В графах 5–7 (из графы 3) строк 13–15 указывается количество документов, выгруженных (открытых для просмотра) различным категориям посетителей в читальных залах библиотеки за отчетный год из электронной (цифровой) библиотеки (графа 5), из баз данных инсталлированных документов (графа 6) и из баз данных сетевых удаленных лицензионных документов (графа 7).

В графе 5 (из графы 3) строки 16 указывается число документов из электронной (цифровой) библиотеки, выгруженных (открытых для просмотра) в виртуальном читальном зале другой библиотеки или другой организации, иными, в том числе незарегистрированными пользователями.

В графе 7 (из графы 3) строки 16 указывается число сетевых удаленных лицензионных документов, выгруженных (открытых для просмотра) удаленному пользователю библиотеки в соответствии с условиями договора, лицензионного соглашения с производителем информации.

В графах 5–7 (из графы 3) строки 17 приводятся суммарные данные о выгрузке электронных сетевых ресурсов из электронной (цифровой)

библиотеки (графа 5), из баз данных инсталлированных документов (графа 6) и из сетевых удаленных лицензионных документов (графа 7) пользователям независимо от их местонахождения.

Единицей учета выдачи в графах 5–7 является файл (полный текст документа, статья, реферат, изображение), как неделимая единица представления электронного документа по запросу пользователя.

В графе 8 строк 13–15, 17 указывается общее количество выданных и выгруженных (открытых для просмотра) документов, полученных из других библиотек по системе межбиблиотечного, в том числе международного абонемента (МБА и ММБА), и через систему удаленных электронных (виртуальных) читальных залов по запросам посетителей библиотеки.

В графе 9 (из графы 8) строк 13–15, 17 указывается число документов, в том числе копий, полученных из других библиотек по системе МБА и ММБА.

В графе 10 строк 13–15, 17 указывается число выгруженных (просмотренных) документов из электронной коллекции другой библиотеки в специально созданном виртуальном читальном зале. Единицей учета выдачи в графах 8–10 является экземпляр для физических единиц и файл (полный текст документа, статья, реферат, изображение), как неделимая единица представления электронного документа по запросу пользователя.

В графе 11 строк 13–15 указывается общее количество копий документов, изготовленных по заказам различных категорий посетителей и выданных им в стенах библиотеки: бумажных копий (ксерокопии, распечатки), электронных копий, полученных путем сканирования и скачивания, копий в виде рулонного микрофильма, микрофиши.

В графе 11 строки 16 указывается общее количество копий документов, изготовленных по заказам удаленных пользователей и доставленных им почтой по системам межбиблиотечного, в том числе международного абонемента (МБА и ММБА), доставки печатных копий документов (ДД), по системе электронной доставки документов (ЭДД).

В графе 11 строки 17 приводятся суммарные данные о количестве копий, выданных различным категориям посетителей библиотеки и удаленным пользователям. Единицами учета копий являются: бумажные копии (ксерокопии, распечатки) – страница; электронные копии, полученные путем сканирования – страница; электронные копии, полученные путем скачивания – файл; копии в виде рулонного микрофильма, микрофиши – кадр.

В графе 12 строк 13–15 указывается суммарное число справок (консультаций), выполненных в устной или письменной форме по запросам различных категорий посетителей библиотеки. Учету подлежат адресные, библиографические, фактографические справки, а также консультации ориентирующего характера по раскрытию услуг и ресурсов библиотеки, вспомогательно-технические консультации по использованию оборудования и аппаратно-программных средств при оказании услуги, факультативные консультации, выполненные на легитимном основании в помещении библиотеки отдельными специалистами (юрист, педагог, психолог и др.), если их проведение предусмотрено уставом (Положением) библиотеки.

В графе 12 строки 16 указывается суммарное число справок (консультаций), выполненных в устной или письменной форме по запросам удаленных пользователей библиотеки, в том числе поступивших по информационно-телекоммуникационным сетям (в виртуальную справочную службу, по электронной почте, на аккаунт библиотеки в социальных сетях, иные автоматизированные формы приема запросов). Учету подлежат адресные, библиографические, фактографические справки, а также консультации ориентирующего характера по раскрытию услуг и ресурсов библиотеки.

В графе 12 строки 17 приводятся суммарные данные о количестве справок (консультаций), выполненных по запросам различных категорий.

В строке 14 (из строки 13) приводятся данные об обслуживании посетителей в возрасте до 14 лет, включительно.

В строке 15 (из строки 13) приводятся данные об обслуживании посетителей в возрасте от 15 до 30 лет.

В строке 16 приводятся данные об обслуживании пользователей в удаленном режиме: на внестационарных пунктах обслуживания, по системе межбиблиотечного абонеента (МБА и ММБА), доставки документов (ДД), электронной доставки документов (ЭДД), справочно-библиографического обслуживания, в том числе виртуальной справочной службы, а также в удаленных электронных (виртуальных) читальных залах (УЭЧЗ, ВЧЗ), организованных библиотекой в других библиотеках, иных организациях, с домашних компьютеров, в том числе незарегистрированных пользователей.

В строке 17 (сумма строк 13 и 16) приводятся суммарные данные об обслуживании различных категорий пользователей.

Раздел 6. Персонал библиотеки

Персонал указывается отдельно для каждой сетевой единицы в соответствии со штатным расписанием. При заполнении данного раздела юридическое лицо указывает как административно-управленческий, так и основной персонал, не учитывается численность персонала всех структурных подразделений в отчетной форме юридического лица.

Для подтверждения сведений о персонале учреждения необходимо предоставить штатное расписание юридического лица с разбивкой по структурным подразделениям.

В графе 2 указывается количество штатных единиц (ставок!) согласно штатному расписанию библиотеки.

В графе 3 приводятся сведения об общей численности работников (человек!), 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 4 (из графы 3) указывается численность сотрудников библиотеки, имеющих инвалидность.

Численность сотрудников библиотеки, имеющих инвалидность указывается согласно имеющимся в личных делах сотрудников-инвалидов справкам МСЭ установленного образца о подтверждении группы (2-й или 3-й) инвалидности и при наличии «Индивидуальной программы реабилитации инвалида».

В графе 5 (из графы 3) указывается численность основного персонала библиотеки, состав которого определяется в соответствии с нормативно-распорядительным документом органа местного самоуправления, составленного на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности».

Перечень должностей работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов» в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 5 мая 2014 г. № 763 (в редакции Приказов Минкультуры России от 30.01.2015 № 188, от 05.08.2015 № 2156).

Система ГАРАНТ: об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности.

<http://ivo.garant.ru/#/document/70685746/paragraph/1:3>

1. Руководители

- ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы;
- заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;
- главный хранитель фондов;
- заведующий читальным залом.

2. Специалисты

- главный библиотекарь;
- главный библиограф;
- главный технолог;
- научный сотрудник;
- библиотекарь;
- библиотекарь-каталогизатор;
- библиограф;
- эксперт по комплектованию библиотечного фонда;
- специалист по учетно-хранительской документации;
- специалист по превентивной консервации библиотечных фондов;
- специалист по библиотечно-выставочной работе;
- специалист по массовой консервации библиотечных фондов;
- методист;
- редактор;
- инженер по безопасности библиотечных фондов;
- инженер по научно-технической информации;
- фоторедактор;
- хранитель фондов;
- архивист.

В графе 6 (из графы 3) указываются работники из основного персонала библиотеки, прошедшие обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам. Факт обучения, инструктирования должен быть зафиксирован в соответствующих

документах (свидетельство о повышении квалификации, запись в журнале инструктажа и т.п.). Работник, прошедший курс обучения и получивший документ установленного образца по данному направлению может провести инструктирование других сотрудников библиотеки, которые будут считаться проинструктированными по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам.

В графе 7 (из графы 5) указываются работники из основного персонала библиотеки, имеющие высшее образование.

В графе 8 (из графы 7) указываются работники, имеющие высшее библиотечное образование

В графе 9 (из графы 5) указываются работники из основного персонала библиотеки, имеющие среднее профессиональное образование (окончившие техникумы, колледжи, училища).

В графе 10 (из графы 9) учитываются работники, имеющие среднее профессиональное библиотечное образование.

В графах 11–13 (из графы 5) указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих стаж работы в библиотеках, соответственно, от 0 до 3 лет, от 3 до 10 лет, свыше 10 лет.

В графах 14–16 (из графы 5) указывается число работников из основного персонала библиотеки, имеющих возраст соответственно до 30 лет, от 30 до 55 лет, 55 лет и старше.

Раздел 7. Поступление и использование финансовых средств

Раздел 7 для библиотечных систем, являющихся самостоятельным юридическим лицом, заполняют библиотеки, выполняющие функции центральной и/или межпоселенческой с учетом данных всех библиотек сети.

Раздел 7 для библиотечных систем, не являющихся самостоятельным юридическим лицом и входящих в состав иных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, заполняют библиотеки, выполняющие функции центральной с учетом данных всех библиотек сети.

При этом финансы на библиотечную деятельность не указываются в форме 7-НК культурно-досугового учреждения, в которое входит библиотека.

В разделе на основании данных бухгалтерского учета показываются фактические суммы полученных и произведенных учреждениями поступлений и выплат финансовых средств.

В графе 2 указывается общая сумма поступлений финансовых средств за отчетный период, которая складывается из бюджетных ассигнований учредителя (графа 3), финансирования из бюджетов других уровней (графа 4) поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (графа 5) и поступлений от сдачи имущества в аренду (графа 9).

Значение, указанное в графе 2, должно быть равно сумме граф 3,4,5 и 9.

В графе 3 отражаются бюджетные ассигнования, полученные от учредителя.

В графе 4 отражаются поступления, полученные из бюджетов других уровней.

В графе 5 отражаются поступления от приносящей доход деятельности, из числа которых выделяются:

поступления от основных видов уставной деятельности (графа 6). Виды основной деятельности отражены в специальном разделе Устава учреждения;

благотворительные и спонсорские вклады (графа 7);

поступления от иной приносящей доход деятельности (графа 8).

Виды этой деятельности отражены в специальном разделе Устава учреждения.

Сумма граф 6, 7 и 8 не должна превышать значения, указанного в графе 5.

В графе 9 отражаются поступления от сдачи имущества в аренду.

В графе 10 указывается общая сумма средств, израсходованных учреждением за отчетный период.

Значение графы 2 больше или равно значению графы 10. Данные графы 10 «общая сумма средств, израсходованных учреждением за отчетный

период» могут превышать данные графы 2 «общая сумма поступлений финансовых средств за отчетный период» только в случае, если расходовались средства не использованные в предыдущем отчетном периоде.

В графе 11 (из графы 10) приводятся данные о суммарной величине финансовых средств, израсходованных 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 12 (из графы 11) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на оплату труда основного персонала. Значение, указанное в графе 12, не должно превышать значения, указанного в графе 11.

В графе 13 (из графы 12) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на оплату труда основного персонала и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения. Значение, указанное в графе 13, не должно превышать значения, указанного в графе 11.

Распространенной ошибкой при заполнении формы является предположение, что бюджетные средства, выделенные учредителем или из бюджетов других уровней – это и есть собственные средства. Собственные средства – это средства, полученные от основных видов уставной деятельности, благотворительные и спонсорские вклады, от предпринимательской деятельности, от сдачи имущества в аренду.

В графе 14 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на комплектование фондов.

В графе 15 (из графы 14) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на подписку на доступ к удаленным сетевым ресурсам.

В графе 16 (из графы 15) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на комплектование фондов и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 17 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на капитальный ремонт и реконструкцию. Значение, указанное в графе 17, не должно превышать значения, указанного в графе 10 (всего израсходовано средств).

В графе 18 (из графы 17) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на капитальный ремонт и реконструкцию и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 19 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение/замену оборудования.

В графе 20 (из графы 19) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение оборудования для улучшения условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (подъемников, аудиосистем и т.п.).

В графе 21 (из графы 19) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 22 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на организацию и проведение мероприятий.

В графе 23 (из графы 22) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на организацию и проведение мероприятий и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств,

поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 24 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на информатизацию библиотечной деятельности (в т.ч. создание электронных каталогов и оцифровку библиотечного фонда).

В графе 25 (из графы 24) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на информатизацию библиотечной деятельности (в т.ч. создание электронных каталогов и оцифровку библиотечного фонда) и полученных от приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

Завершение работы с отчетом

В случае наличия ошибок система формирует «Протокол ошибок» указывающий на нарушение ФЛК при заполнении полей, что свидетельствует о необходимости проверить данные и исправить ошибку, в противном случае форма не будет принята и утверждена. Справочник ФЛК прилагается к методическим рекомендациям (см. приложение).

Если какие-либо из запрашиваемых сведений по форме 6-НК отсутствуют по той или иной причине, а их наличие является обязательным, то в графах бланка 6-НК ставится «0» и в окно «Пояснительная записка» прикрепляется файл с описанием причин отсутствия данных.

Справочник форматно-логического контроля

Раздел 1

стр. 01: гр.2-28 ≥ 0
стр. 01, гр. 2-6: 0 или 1
стр. 01: гр. 8-9 \leq гр. 7
стр. 01 : гр. 10 + гр. 11 + гр. 12 = гр. 7
стр. 01: гр. 13 + гр. 14 \leq гр. 10
стр. 01: гр. 17-18 \leq гр. 16
стр. 01, гр. 19-22: 0 или 1
стр. 01: гр. 25-26 \leq гр. 24
стр. 01: гр. 28 \leq гр. 27

Раздел 2

стр.02-04: гр.3-10 ≥ 0
стр.05: гр.4,6-7,9-10 ≥ 0
стр. 02-04: гр. 8-10 \leq гр. 3
стр. 02-04: гр. 4 + гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 = гр. 3
стр. 05: гр. 9-10 \leq гр. 3
стр. 05: гр. 4 + гр. 6 + гр. 7 = гр. 3

Раздел 3

стр.06-08: гр.3-10 ≥ 0
стр. 06-08: гр. 4 \leq гр. 3
стр. 06-08: гр. 6 \leq гр. 5

Раздел 3 п

стр. 09-11а: 0 или 1

Раздел 4

стр.12: гр.2-11 ≥ 0
стр. 12: гр. 3 + гр. 6 = гр. 2
стр. 12: гр. 8-9 \leq гр. 7
стр. 12: гр. 11 \leq гр. 10
стр. 12: гр. 4 + гр. 5 \leq гр. 3

Раздел 5

стр.13-15,17: гр.3-12 ≥ 0
стр.16: гр.3-5,7,11-12 ≥ 0
гр. 3-12: стр. 14 + стр. 15 \leq стр. 13
стр. 13-15, 17: гр. 4 + гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 = гр. 3
стр. 16: гр. 4 + гр. 5 + гр. 7 = гр. 3
стр. 13-15, 17: гр. 9 + гр. 10 = гр. 8
гр. 3-5, 7, 11-12: стр. 13 + стр. 16 = стр. 17
гр. 6, 8-9: стр. 13 = стр. 17
гр. 10 : стр.13 = стр.17

Раздел 6

стр.18: гр.2-16 ≥ 0
стр. 18: гр. 4-6 \leq гр. 3
стр. 18: гр. 7 + гр. 9 \leq гр. 5
стр. 18: гр. 8 \leq гр. 7
стр. 18: гр. 10 \leq гр. 9
стр. 18: гр. 11 + гр. 12 + гр. 13 \leq гр. 5
стр. 18: гр. 14 + гр. 15 + гр. 16 = гр. 5

Раздел 7

стр.19: гр.2-25 ≥ 0
стр. 19: гр. 3 + гр. 4 + гр. 5 + гр. 9 = гр. 2
стр. 19: гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 \leq гр. 5
стр. 19: гр. 11 + гр. 14 + гр. 17 + гр. 19 + гр. 22 + гр. 24 \leq гр. 10
стр. 19: гр. 12 \leq гр. 11
стр. 19: гр. 13 \leq гр. 12
стр. 19: гр. 15 \leq гр. 14
стр. 19: гр. 16 \leq гр. 15
стр. 19: гр. 18 \leq гр. 17
стр. 19: гр. 20-21 \leq гр. 19
стр. 19: гр. 23 \leq гр. 22
стр. 19: гр. 25 \leq гр. 24

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению министра культуры
Самарской области
от «29» декабря 2017 г. № 445р

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ФОРМ СТАТИСТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ 7-НК
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО
ТИПА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В СИСТЕМЕ
АИС «СТАТИСТИКА»

СОДЕРЖАНИЕ

Условные обозначения.....	3
Раздел «Общие данные»	4
Раздел 1. Материально-техническая база.....	6
Раздел 2. Культурно-досуговые формирования	13
Раздел 3. Культурно-массовые мероприятия.....	19
Раздел 4. Фонды музеев, музейная деятельность.....	24
Раздел 5. Персонал учреждения	24
Раздел 6. Поступление и использование финансовых средств.....	29
Завершение работы с отчетом	32
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	33

Условные обозначения

система	автоматизированная информационная система сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли»;
министерство	министерство культуры Самарской области;
учетная запись	учетная запись учреждения или структурного подразделения учреждения, зарегистрированная в автоматизированной информационной системе сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности Министерства культуры Российской Федерации «Статистическая отчетность отрасли»;
КДУ	учреждение культурно-досугового типа
ЦБС	централизованная библиотечная система
ФЛК	формально-логический контроль

Раздел «Общие данные»

Форму 7-НК предоставляют все фактически работающие культурно-досуговые учреждения и их территориально обособленные структурные подразделения. Например, если в структуру юридического лица входит несколько сетевых единиц (клубов, Домов культуры и т.п.), имеющих разные почтовые адреса (расположенные в разных населенных пунктах или разных районах одного населенного пункта) на каждое заполняется и сдается в электронном виде отдельная форма 7-НК.

Под «сетевой единицей» следует понимать организацию культуры, оказывающую услуги в пределах одного здания (помещения), а также филиалы либо отделы, оказывающие услуги в отдельно стоящих зданиях, в том числе иных населенных пунктах, либо в помещениях учреждений культуры иных функциональных видов (из «Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами

организаций культуры», введенных в действие распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 02 августа 2017 г. № Р-965).

В поле «Наименование отправителя» указывается полное наименование учреждения в соответствии с данными предоставленными при регистрации учетной записи в системе.

В поле «Почтовый адрес отправителя» указывается наименование субъекта Российской Федерации, юридический адрес с почтовым индексом; если фактический адрес не совпадает с юридическим, то указывается также фактический (почтовый) адрес.

Типичные ошибки:

- *сокращенное название структурного подразделения (СК с. Подстепки);*
- *только наименование юридического лица (МБУК «Управление культуры»);*
- *просто сокращенное наименование (СК с. Подстепки МБУК МКДЦ);*
- *наименование не соответствует учетной записи (вместо названия филиала указана аббревиатура СК) и т.д.;*
- *в почтовом адресе пропущены: индекс, название области, района и т.д.*

В поле «Код отчитывающейся организации по ОКПО» юридическое лицо указывает код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) на основании Уведомления о присвоении кода ОКПО, направляемого (выдаваемого) организациям территориальными органами Росстата.

В полях «Должность» и «Исполнитель» указывается должность и ФИО должностного лица, уполномоченного предоставлять статистическую информацию от имени юридического лица, назначенное руководителем управления культуры муниципального образования.

В полях «Телефон, факс» и «Электронный адрес» вносятся данные отчитывающейся организации. При отсутствии у нее собственного телефона

и/или электронного адреса указываются данные центральной библиотеки. Телефонные номера вносятся по образцу: 8(xxx)xxx-xx-xx.

В поле «Наименование учредителя» учредитель КДУ указывается в соответствии с записью в учредительных документах. Данные должны соответствовать тем сведениям, которые предоставлялись при регистрации учетной записи учреждения в системе.

В поле «Направление основной деятельности учредителя» указывается только числовой код основной деятельности учредителя лица в соответствии с классификатором ОКВЭД. Обращаем Ваше внимание, что указывается код основной деятельности, а не дополнительной.

Все показатели, которые заносятся в форму 7-НК, должны соответствовать данным первичной учетной документации, имеющейся в организации. При заполнении формы должна быть обеспечена полнота заполнения и достоверность содержащихся в ней статистических данных. Данные приводятся в тех единицах измерения, которые указаны в форме.

Раздел с 1 по 5 заполняют все КДУ независимо от юридического статуса. Обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие культурно-досуговую деятельность разделы 1 – 5 – заполняют, раздел 6 – не заполняют. Раздел 6 («Поступление и использование финансовых средств») заполняет только юридическое лицо с учетом всех структурных подразделений.

Раздел 1. Материально-техническая база

Для подтверждения сведений необходимо предоставить:

1. Постановление соответствующего органа местного самоуправления о создании учреждения.
2. Свидетельство о государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки, о внесении имущества в соответствующие реестры.

3. Акт (договор) передачи имущества в оперативное управление, аренду или безвозмездное пользование.
4. Технический паспорт объекта, выданный БТИ.
5. Акт (заключение) или составленный в установленном порядке иной документ, характеризующий техническое состояние здания (помещений) (Заключение об аварийном состоянии; Акт обследования физического износа здания).

В графе 2 указывается число зданий, постоянно используемых отчитывающейся организацией для осуществления культурно-досуговой деятельности.

В графах 3, 4 и 5 (из графы 2) указывается число зданий с наличием безбарьерной среды для лиц с нарушениями: зрения (графа 3), слуха (графа 4), опорно-двигательного аппарата (графа 5).

Данные вносятся с учетом ежегодного сводного перечня учреждений в сфере культуры доступных для различных категорий инвалидов, размещенного на сайте министерства культуры Самарской области по итогам отчетного года (<http://mincult.samregion.ru/subinstitutions/>), а также в соответствии с пунктом 41 Перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также при наличии ассистивных средств с учетом разумного приспособления, если объект невозможно приспособить полностью.

Ассистивные – вспомогательные устройства для конкретных групп инвалидов.

Разумное приспособление – внесение, когда это нужно в конкретном случае, необходимых и подходящих модификаций и коррективов, не становящихся несоразмерным или неоправданным бременем, в целях обеспечения реализации или осуществления инвалидами наравне с другими всех прав человека и основных свобод (Методическое пособие для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи. – В 2-х Ч. - М., 2015.).

Графа 3 – дублирование необходимой для получения услуги зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, звуковыми и тактильными средствами навигации у входа в здание (помещения) и внутри помещений: световой и звуковой маяк на входе, вывеска учреждения с режимом работы, вход, выход, наименования структурных подразделений, тактильная мнемосхема и другая настенная информация, – надписи должны быть выпуклыми, продублированными шрифтом Брайля. Первая и последняя ступень лестниц, а также границы дверных проемов выделены контрастной маркировкой.

Графа 4 – дублирование необходимой для получения услуги звуковой информации в виде информационных терминалов, информационных табло (экранов) и «бегущих строк». Доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования зрительных и выставочных залов, кассовых зон обслуживания посетителей учреждения индукционной системой.

Графа 5 – наличие на входах и путях движения внутри зданий (помещений) кнопок вызова «помощника», расширенных дверных проемов,

пандусов с поручнями, подъемных устройств, лифтов, размеры которых предназначены для пользования инвалидов на креслах-колясках, поручней и перил на лестничных маршах. Наличие в санитарно-бытовых помещениях расширенных дверных проемов, откидных опорных поручней, штанг, поворотных или откидных сидений, крючков для костылей, а также систем тревожной сигнализации, обеспечивающей связь с помещением постоянного дежурного персонала, поста охраны или администрации объекта.

В графах 6, 7 указывается техническое состояние зданий на основании акта осмотра, технического экспертного заключения или составленного в установленном порядке иного документа, характеризующего техническое состояние зданий КДУ.

Порядок проведения ремонта и реконструкции зданий всех типов и видов регламентируется Положением об организации, проведении, реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, утв. приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312.

В графах 6–7 указываются только здания, находящиеся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании КДУ. Распространенной ошибкой при заполнении формы является то, что вместо зданий, действительно требующих капитального ремонта, в графах отмечают здания, которым необходим косметический ремонт.

В графе 8 (из графы 2) указывается число зданий, находящихся в оперативном управлении или по договору безвозмездного пользования.

Оперативное управление – форма ограниченного вещного права, когда имущество (в данном случае – здание) находится на балансе собственника (учредителя) и передано учреждению для осуществления деятельности в соответствии со своими целями.

В графе 9 (из графы 2) указывается число арендованных зданий.

В графе 10 (из графы 2) указывается число зданий, используемых на других правовых основаниях.

В графе 11 указывается общее число помещений, постоянно используемых отчитывающейся организацией для осуществления культурно-досуговой деятельности (зрительные залы, досуговые помещения).

В это число не входят кабинет директора, подсобные помещения, гардероб, туалет и т.п.

В графах 12, 13 (из графы 11) указывается площадь помещений, требующих капитального ремонта и находящихся в аварийном состоянии, – из помещений, находящихся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании. Эти графы заполняются на основании акта осмотра, технического экспертного заключения или составленного в установленном порядке иного документа, характеризующего техническое состояние помещений КДУ.

В графах 12–13 указываются только помещения, находящиеся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании юридического лица. Распространенной ошибкой при заполнении формы является то, что вместо зданий, действительно требующих капитального ремонта, в графах отмечают здания, которым необходим косметический ремонт.

В графе 14 указывается число арендованных помещений (из графы 11).

В графе 15 (из графы 11) указывается количество зрительных залов. Необходимыми условиями учета таких помещений является: наличие сцены (места выступления), наличие или возможность использования радиотехнического оборудования, возможность размещения зрителей (наличие стационарно-установленных или перемещаемых зрительских кресел). Указывается количество только при условии наличия сцены.

В графе 16 указывается количество мест в зрительных залах (стационарно-установленных или перемещаемых). Учитывается максимальное количество посадочных мест.

В графе 17 (из графы 11) указывается общее число помещений, используемых для различных видов культурно-досуговой деятельности (в том числе для музейной и библиотечной деятельности, для работы

кружков, проведения репетиций, занятий и т.д.). Зрительный зал и фойе в данной графе не учитываются.

В графе 18 указывается общая площадь помещений, используемых для различных видов культурно-досуговой деятельности, общее число которых приведено в графе 17.

В графе 19 (из графы 17) приводится количество помещений, используемых для музейной и библиотечной деятельности (если музей или библиотека находится в одном здании с КДУ).

В графах 20 и 21 (из графы 18) указывается площадь помещений, используемых для музейной (графа 20) и библиотечной (графа 21) деятельности. Специалисту юридического лица, ответственному за заполнение формы 7-НК, согласовать со специалистами, ответственными за заполнение форм 6-НК и 8-НК данные граф 19, 20 и 21.

В графе 22 указывается общее число киноvideоустановок, используемых отчитывающейся организацией. В данной графе не указываются мобильные мультимедийные установки.

Киноустановка (videоустановка) – комплекс смонтированной кино(videо)аппаратуры для демонстрации кино(videо)фильмов. Киноустановки обслуживаются специалистами-киномеханиками.

В графе 23 указывается число автоматизированных рабочих мест, используемых отчитывающейся организацией в своей финансово-хозяйственной деятельности (как основных видов уставной, так и административно-управленческой деятельности). Понятие автоматизированного рабочего места предполагает наличие работоспособного компьютера, соответствующего программного обеспечения, других необходимых условий применения компьютера в заявленных целях. В случае использования персонального компьютера для осуществления нескольких различных направлений финансово-хозяйственной деятельности, при заполнении формы он учитывается

как один. В том случае, если специалист учреждения использует для работы свой личный компьютер, он не учитывается в данной графе.

В графе 24 (из графы 23) указывается число автоматизированных рабочих мест (персональных компьютеров), используемых для библиотечной деятельности.

В графе 25 указывается информация о возможности использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) при осуществлении отчитывающейся организацией различных видов своей финансово-хозяйственной деятельности (как основных видов уставной, так и административно-управленческой деятельности). В случае наличия возможности использования Интернета в графу проставляется значение 1, в противном случае – 0. Если выход в Интернет сотрудники культурно-досугового учреждения осуществляют через личные модемы, то в графе 25 следует проставить значение – 0.

В графе 26 указывается информация о возможности посетителей и участников культурно-досуговых формирований получить доступ в Интернет. Если такая возможность есть, в графу проставляется значение 1, если возможности нет – 0.

Заполняется КДУ, в которых созданы зоны WI-FI с посадочными местами для пользователей или есть компьютеры для пользователей с подключением к сети Интернет. Не учитываются компьютеры с выходом в Интернет для сотрудников. Посадочными местами в зоне WI-FI считаются все места, где можно работать на автономном устройстве пользователя (столы, диваны, пуфы, кресла, скамейки, др.), в отношении которых принято методическое решение или распоряжение администрации юридического лица.

В графе 27 ставится 1 при наличии собственного сайта в сети «Интернет» (далее – Интернет сайт) или страницы в сети «Интернет» (далее – Интернет-страница), портала или персональной страницы

учреждения на сайтах, порталах других учреждений, в противном случае – 0. (да - 1, нет - 0). Не учитываются страницы в социальных сетях.

В графе 28 указывается наличие версии Интернет-сайта или Интернет-страницы доступных для слепых и слабовидящих, в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 г. «Интернет-ресурсы: требования доступности для инвалидов по зрению» (есть версия сайта доступная для инвалидов по зрению - 1, нет - 0).

В графе 29 указывается число специализированного оборудования для инвалидов (колясок, скалоходов и т.п.).

В графе 30 указывается число специализированных транспортных средств учреждения (автоклубы, передвижные культурные центры, и т.п.). Обычные, неспециализированные, транспортные средства (легковые и грузовые автомобили) в данной графе не учитываются.

Автоклубы это специально оборудованные автомобили со световой и звуковой техникой и другими возможностями.

Раздел 2. Культурно-досуговые формирования

В разделе указываются данные по культурно-досуговым формированиям всех направлений, действующим в учреждении.

Согласно номенклатуре государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации (утверждена распоряжением Минкультуры РФ от 18.09.2009 г. № р-6):

«Культурно-досуговые формирования:

1. любительские объединения, группы, клубы по интересам;
2. клубные формирования самодеятельного народного творчества (кружки, творческие коллективы, секции, студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества);

3. факультеты народных университетов, курсы прикладных знаний и навыков, творческие лаборатории».

Формирования, действовавшие в течение года, но завершившие программу работы до конца отчетного года, также включаются в отчет.

Данные раздела 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:

строка 02: указывается общее число культурно-досуговых формирований;

строка 03: указывается общее число участников культурно-досуговых формирований.

В графе 4:

строка 02: указывается число культурно-досуговых формирований для детей до 14 лет включительно. Если в состав участников формирования входят представители других возрастных групп (молодежь, люди среднего возраста, пенсионеры), данное формирование в этой графе не учитывается.

строка 03: указывается число участников культурно-досуговых формирований для детей до 14 лет включительно.

В графе 5:

строка 02: указывается число культурно-досуговых формирований для молодежи в возрасте от 15 до 24 лет включительно. Если участниками формирования являются также дети до 15 лет и взрослые старше 24 лет, данное формирование в этой графе не учитывается.

строка 03: указывается число участников культурно-досуговых формирований для молодежи в возрасте от 15 до 24 лет включительно. Если культурно-досуговое формирование является разновозрастным (например, семейный вокальный коллектив или школьный танцевальный коллектив, в котором вместе занимаются дети от 7 до 18 лет), то оно учитывается только

в графе 3, в графах 4 и 5 - не учитывается. Исключение составляют коллективы, в которых детская и молодежная группы разделены, то есть у них разный репертуар, разное время занятий и они юридически оформлены, как разные группы творческого коллектива.

Из общего числа формирований культурно-досугового типа (графа 3) выделяются три группы:

В графе 6:

строка 02: указывается число любительских объединений, групп, клубов по интересам (из графы 3 строка 02). Любительское объединение, клуб по интересам – это организационно оформленная и стабильно функционирующая на базе КДУ социальная группа людей, объединенных общим интересом к какому-либо виду деятельности на досуге.

строка 03: указывается число участников любительских объединений, групп, клубов по интересам (из графы 3 строка 03).

В графе 7:

строка 02: указывается число инклюзивных объединений, групп, клубов по интересам, в которых занимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (из графы 3 строка 02). Имеются в виду инклюзивные группы, в которых инвалиды и люди с ограниченными возможностями здоровья занимаются вместе со всеми, на равных;

строка 03: указывается общее число участников инклюзивных объединений, групп, клубов по интересам (из графы 3 строка 03). Учитываются все участники объединения, в том числе инвалиды и люди с ограниченными возможностями здоровья.

В графе 8:

строка 02: указывается число прочих клубных формирований: кружки, творческие коллективы, секции, студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятия на факультетах народных университетов, курсы прикладных знаний и навыков, творческие лаборатории (из графы 3 строка 1);

строка 03: указывается число участников прочих клубных формирований (из графы 3 строка 2).

В графе 9:

строка 02: указывается число культурно-досуговых формирований для детей до 14 лет из числа прочих культурно-досуговых формирований (графа 8 строка 02);

строка 03: указывается число участников культурно-досуговых формирований для детей до 14 лет включительно из числа участников прочих культурно-досуговых формирований (графа 8 строка 03).

В графе 10:

строка 02: указывается число культурно-досуговых формирований для молодежи от 15 до 24 лет включительно из числа прочих культурно-досуговых формирований (графа 8 строка 02);

строка 03: указывается число участников культурно-досуговых формирований для молодежи от 15 до 24 лет включительно из числа участников прочих культурно-досуговых формирований (графа 8 строка 03). Для граф 9 и 10 необходимо руководствоваться тем же принципом подсчета, что и для граф 4 и 5. Важно указать именно число детских и молодежных формирований. Если клубное формирование разновозрастное, в данных графах оно не учитывается.

Из числа прочих культурно-досуговых формирований выделяют число клубных формирований самодеятельного народного творчества. Информация о них предоставляется в графах 11–24.

В графе 11:

строка 02: указывается число клубных формирований самодеятельного народного творчества (из графы 8 строка 02) и составляет сумму граф 15–24;

строка 03: указывается число участников клубных формирований самодеятельного народного творчества (из графы 8 строка 03) и составляет сумму граф 15–24.

В графе 12:

строка 02: указывается число клубных формирований самодеятельного народного творчества для детей до 14 лет (из графы 11 строка 02);

строка 03: указывается число участников клубных формирований самодеятельного народного творчества для детей до 14 лет включительно (из графы 11 строка 03).

В графе 13:

строка 02: указывается число клубных формирований самодеятельного народного творчества для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 11 строка 02).

строка 03: указывается число участников клубных формирований самодеятельного народного творчества для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 11 строка 03). Сумма граф 12 и 13 не должна превышать значения, указанного в графе 11.

В графе 14:

строка 02: указывается число клубных формирований самодеятельного народного творчества, работающих на платной основе (из графы 11 строка 02);

строка 03: указывается число участников клубных формирований самодеятельного народного творчества, работающих на платной основе (из графы 11 строка 03).

В графах 15–24 приводятся данные по различным видам клубных формирований самодеятельного народного творчества:

строка 02: указывается число коллективов.

строка 03: указывается число участников.

в коллективах:

1. хоровых (графа 15) В данной графе учитываются только хоровые коллективы, все вокальные коллективы относятся в графу «Прочие»;
2. хореографических (графа 16);
3. театральных (графа 17);
4. оркестр народных инструментов (графа 18);

5. оркестр духовых инструментов (графа 19);
6. фольклорных (графа 20);
7. изобразительного искусства (графа 21);
8. декоративно-прикладного искусства (графа 22);
9. кино- и фотолюбителей (графа 23);
10. прочие (графа 24).

Изменение граф не допускается. Если коллектив культурно-досугового учреждения не является одним из видов, перечисленных в графах с 15 по 23, эта единица заносится в графу 24 «Прочие».

Сумма граф с 15 по 24 включительно равна данным графы 11.

Необходимо внимательно отнестись к определению жанра коллектива. Так, если вокальный коллектив состоит из 10 участников, но многоголосья в репертуаре нет или коллектив из 6 человек поет на три голоса, но один или два голоса ведет только один участник – такие коллективы не учитываются в графе 15, а учитываются в графе 24 «прочие».

Также в графах 18 и 19 (оркестры народных и духовых инструментов) не считаются ансамбли народных и духовых инструментов. Оркестр – это большой коллектив музыкантов-инструменталистов. В отличие от камерных ансамблей, в оркестре некоторые из его музыкантов образуют группы, играющие в унисон.

В графах 25–28 (из графы 11) указывается число коллективов, имеющих звание:

1. «народный» (графа 25);
2. «образцовый» (графа 26);
3. «заслуженный коллектив народного творчества» (графа 27);
4. «лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)» (графа 28).

Указывается число коллективов, а не количество полученных званий. Указанные данные заполняются на основании свидетельства Минкультуры России установленного образца.

Раздел 3. Культурно-массовые мероприятия

В состав культурно-массовых мероприятий входят информационно-просветительские и культурно-досуговые мероприятия.

Согласно номенклатуре государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации (утверждена распоряжением Минкультуры РФ от 18.09.2009 г. № Р-6):

Культурно-досуговые мероприятия:

1. вечера (отдыха, чествования, кино, тематических, выпускных, танцевальных/дискотек и др.), балов и т.д.);
2. праздники (национальные, государственные, традиционные, профессиональные и др.);
3. игровые программы;
4. шоу-программы;
5. обряды и ритуалы в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданские, национальные, семейные обряды и др.);
6. фестивали;
7. концерты;
8. конкурсы, смотры, викторины;
9. выставки;
10. ярмарки;
11. лотереи;
12. корпоративные мероприятия;
13. карнавалы;
14. шествия;
15. аукционы;
16. народные гуляния;
17. спортивно-оздоровительные мероприятия;
18. цирковые представления;
19. театрализованные представления;

- 20.благотворительные акции;
- 21.спектакли;
- 22.демонстрация кинофильмов, видеопрограмм;
- 23.фейерверки;
- 24.организация работы игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- 25.протокольные мероприятия (торжественные приемы и др.)

Информационно-просветительские мероприятия:

1. литературно-музыкальные, видео-гостиные;
2. встречи с деятелями культуры, науки, литературы;
3. форумы, конференции, симпозиумы, съезды;
4. круглые столы, семинары, мастер-классы;
5. экспедиции;
6. лекционные мероприятия
7. презентации.

Данные о культурно-массовых мероприятиях приводятся на основании содержания первичных учетных документов (журналов, отчетов и т.д.). Число посещений культурно-массовых мероприятий, которые учитываются по входным билетам или приглашениям; по ведомостям посещений и актам о проведении мероприятий, подписанные руководителем культуры и заместителем главы по социальным вопросам (платным или бесплатным, также по листкам списка участников). Число посещений платных мероприятий должно совпадать с количеством проданных билетов или приглашений.

В графе 3:

строка 04: общее число культурно-массовых мероприятий (сумма граф 6 и 9);

строка 05: число платных культурно-массовых мероприятий (из графы 3 строка 04, сумма граф 6 и 9 строка 05);

строка 06: посещения на платных культурно-массовых мероприятиях (сумма строки 06 граф 6 и 9).

В графе 4:

строка 04: число культурно-массовых мероприятий для детей до 14 лет включительно (из графы 3 строка 04);

строка 05: число платных культурно-массовых мероприятий для детей до 14 лет включительно (из графы 3 строка 05);

строка 06: число посещений на платных культурно-массовых мероприятиях для детей до 14 лет включительно (из графы 3 строка 06).

В графе 5:

строка 04: число культурно-массовых мероприятий для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 3 строка 04);

строка 05: число платных культурно-массовых мероприятий для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 3 строка 05);

строка 06: число посещений на платных культурно-массовых мероприятиях для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 3 строка 06).

В графе 6:

Строка 04: указывается количество культурно-досуговых мероприятий (из графы 3 строка 04).

строка 05: указывается число платных культурно-досуговых мероприятий (из графы 3 строка 05).

строка 06: указывается число посещений платных культурно- досуговых мероприятий (из графы 3 строка 06).

В графе 7:

строка 04: число культурно-досуговых мероприятий для детей до 14 лет включительно (из графы 6 строка 04);

строка 05: число платных культурно-досуговых мероприятий для детей до 14 лет включительно (из графы 6 строка 05);

строка 06: число посещений на платных культурно-досуговых мероприятиях для детей до 14 лет включительно (из графы 6 строка 06).

В графе 8:

строка 04: число культурно-досуговых мероприятий для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 6 строка 04);

строка 05: число платных культурно-досуговых мероприятий для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 6 строка 05);

строка 06: число посещений на платных культурно-досуговых мероприятиях для молодежи от 15 до 24 лет включительно (из графы 6 строка 06).

Сумма граф 7 и 8 меньше либо равна графе 6.

В графе 9:

строка 04: число информационно-просветительских мероприятий (из графы 3 строка 04);

строка 05: число платных информационно-просветительских мероприятий (из графы 3 строка 05);

строка 06: число посещений платных информационно-просветительских мероприятий (из графы 3 строка 06).

В графе 10:

строка 04: число кино-видео сеансов (из графы 6 строка 04);

В случае, если учреждение, проводит мероприятие, предполагающее демонстрацию фильмов, кино-видео материалов, не зарегистрировано в системе ЕАИС как кинотеатр или кинозал, и не реализует на данное мероприятие кинобилет, оформленный в соответствии с законом от 8 декабря 2003 года № 231 «Об утверждении формы бланка строгой отчетности «Кинобилет», такое мероприятие следует учитывать в графе 6 «Культурно-досуговые мероприятия». В противном случае (если учреждение зарегистрировано как кинотеатр/кинозал и реализует кинобилет) следует считать, что деятельность учреждения по оказанию услуги «Показ кинофильмов», не отражается в форме 7-НК.

строка 05: число платных кино-видео сеансов (из графы 6 строка 05);

строка 06: число посещений платных кино-видео сеансов (из графы 6, строка 06).

В графе 11:

строка 04: число танцевальных вечеров/дискотек (из графы 6 строка 04);

строка 05: число платных танцевальных вечеров/дискотек (из графы 6 строка 05);

строка 06: число посещений платных танцевальных вечеров/дискотек (из графы 6 строка 06).

Показатели графы 10 и графы 11 входят в сумму показателя графы 6. Если культурно-досуговое учреждение проводило платные кино-видео-сеансы или танцевальные мероприятия, то в графах 10 и 11 необходимо заполнять все строки. Распространенной ошибкой является заполнение только строк 05 и 06 для этих граф. Платные мероприятия стоит считать в строке 04 вместе с бесплатными мероприятиями. Значения в строке 04 больше или равны значениям в строке 05.

Если культурно-досуговое учреждение в отчетном году проводило только платные дискотеки и киносеансы, то значения в строках 04 и 05 в соответствующих графах будут равны.

В графе 12:

строка 04: число мероприятий с участием инвалидов и лиц с ОВЗ (из графы 3 строка 04);

строка 05: число платных мероприятий с участием инвалидов и лиц с ОВЗ (из строки 04);

строка 06: не заполняется.

В графе 13:

строка 04: число мероприятий, доступных для восприятия инвалидами и лицами с ОВЗ (из графы 3 строка 04), т.е. оснащенных тифлокомментариями (для слепых и слабовидящих), FM-системами

со вспомогательным оборудованием или табло «Бегущая строка» с комплектом пассивного и активного коммутационного оборудования для подключения (для лиц с нарушениями слуха), а также учитывающих размещение зрителей на креслах-колясках равномерно по объекту в пределах общей посадочной зоны или на специально отведенной для инвалидов на колясках территории, не ограничивающей восприятие мероприятия;

строка 05: число платных мероприятий, доступных для восприятия инвалидами и лицами с ОВЗ (из строки 04);

строка 06: не заполняется.

Раздел 4. Фонды музеев, музейная деятельность

В разделе приводятся данные о состоянии фондов музея и музейной деятельности. Если отчитывающаяся организация не осуществляет музейной деятельности, то данный раздел не заполняется.

В графах 2–5 указываются сведения об имеющихся на конец отчетного периода экспонатах музейного фонда в соответствии с инструктивными документами по учету и хранению музейных фондов.

В графе 6 (из графы 2) указываются данные о количестве экспонатов музейного фонда, которые экспонировались в течение отчетного периода.

В графах 7–8 указывается число индивидуальных посещений музея по входным билетам (платным и бесплатным) и (или) по билетам на экскурсионное обслуживание. Графы заполняются по журналу учета посетителей. В графе 7 указывается общее число посещений, в графе 8 указывается число посещений школьниками, учащимися и студентами.

Раздел 5. Персонал учреждения

Персонал указывается отдельно для каждой сетевой единицы в соответствии со штатным расписанием. При заполнении данного раздела юридическое лицо указывает как административно-управленческий,

так и основной персонал за исключением численности персонала всех структурных подразделений, а также не учитывается численность персонала библиотек.

Для подтверждения сведений о персонале учреждения необходимо предоставить штатное расписание юридического лица с разбивкой по структурным подразделениям.

В графе 2 указываются сведения об общей численности работников как штатных, так и нештатных, включая административно-управленческий, технический и обслуживающий персонал, на конец отчетного года.

Указываются сведения о фактической численности работников, работающих на условиях полной и частичной занятости, а не по штатному расписанию.

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 и т.д. (в зависимости от числа заключенных договоров).

Показатель, отраженный в этой графе – число человек, которое исчисляется в целых числах.

Распространенной ошибкой при заполнении формы является указание в данной графе число штатных единиц. Например, если в учреждении работает 2 сотрудника, каждый на 0,5 ставки, то в графе 3 указывается число 2 (2 сотрудника, а не $0,5+0,5=1$ ставка).

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

В графе 4 (из графы 2) указывается численность основного персонала, включая нештатных сотрудников, осуществляющих культурно-досуговую деятельность на конец отчетного года. Учреждения, ведущие библиотечную или музейную деятельность, включают специалистов соответствующих профилей.

Перечень относящихся к основному персоналу должностей определяется на основании нормативно-распорядительного документа органа местного самоуправления, составленного на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности».

Перечень должностей работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества» в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 5 мая 2014 г. № 763 (в редакции Приказов Минкультуры России от 30.01. 2015 № 188, от 05.08.2015 № 2156).

Система ГАРАНТ: об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности.
<http://ivo.garant.ru/#/document/70685746/paragraph/1:3>

1. Руководители

- художественный руководитель;
- заведующий филиалом;
- руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения (автоклуба, лаборатории, отдела, отделения, секции, сектора, части, цеха, мастерской).

2. Специалисты

- аккомпаниатор;
- балетмейстер;

- библиотекарь;
- ведущий дискотеки;
- главный балетмейстер;
- главный дирижер;
- главный режиссер;
- главный хормейстер;
- дирижер;
- звукорежиссер;
- кинооператор;
- концертмейстер;
- культорганизатор;
- мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов;
- менеджер;
- методист;
- распорядитель танцевального вечера;
- редактор;
- режиссер любительского театра (студии);
- режиссер массовых представлений;
- руководитель клубного формирования;
- руководитель кружка;
- руководитель музыкальной части дискотеки;
- светооператор;
- специалист по жанрам творчества;
- специалист по методике клубной работы;
- специалист по фольклору;
- фотограф;
- хормейстер;
- хранитель музейных предметов;

- художник;
- художник-конструктор (дизайнер);
- художник-постановщик;
- экскурсовод.

В графе 5 (из графы 2) указывается численность персонала, прошедшего обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам и лицам с ОВЗ из общей численности работников. Факт обучения, инструктирования должен быть зафиксирован в соответствующих документах (свидетельство о повышении квалификации, запись в журнале инструктажа и т.п.). Работник, прошедший курс обучения и получивший документ установленного образца по данному направлению может провести инструктирование других сотрудников библиотеки, которые будут считаться проинструктированными по вопросам, связанным с предоставлением услуг инвалидам.

В графе 6 (из графы 2) указывается численность персонала, имеющего инвалидность. Численность персонала, имеющего инвалидность, указывается согласно имеющимся в личных делах сотрудников-инвалидов справкам МСЭ установленного образца о подтверждении группы (2-й или 3-й) инвалидности и при наличии «Индивидуальной программы реабилитации инвалида».

В графе 7 (из графы 4) указывается численность основного персонала, имеющего высшее образование по профилю учреждения (включая, в случае необходимости, библиотечное и музейное дело).

В графе 8 (из графы 4) указывается численность основного персонала, имеющего среднее специальное образование по профилю учреждения (включая, в случае необходимости, библиотечное и музейное дело).

Сумма граф 7 и 8 не должна превышать численность основного персонала из графы 4.

В графах 9–11 (из графы 3) показывается численность штатных работников, имеющих стаж работы по профилю учреждения до 3 лет (графа 9), от 3 до 10 лет (графа 10), свыше 10 лет (графа 11).

Сумма граф 9, 10 и 11 должна быть равна общей численности штатных работников из графы 3.

Раздел 6. Поступление и использование финансовых средств

Раздел заполняют только юридические лица. Юридическое лицо предоставляет сведения в разделе 6 по финансовой деятельности в отношении всех структурных единиц входящих в его состав, ведущих культурно-досуговую деятельность (средства направленные на библиотечную деятельность не учитываются).

В разделе на основании данных бухгалтерского учета показываются фактические суммы полученных и произведенных учреждениями поступлений и выплат финансовых средств.

Данные указываются в тысячах рублей (без десятичного знака).

В графе 2 указывается общая сумма поступлений финансовых средств за отчетный период, которая складывается из бюджетных ассигнований учредителя (графа 3), финансирования из бюджетов других уровней (графа 4), поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (графа 5) и поступлений от сдачи имущества в аренду (графа 9).

Значение, указанное в графе 2, должно быть равно сумме граф 3,4,5 и 9.

В графе 3 отражаются бюджетные ассигнования, полученные от учредителя.

В графе 4 отражаются поступления, полученные из бюджетов других уровней.

В графе 5 отражаются поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, из числа которых выделяются:

1. поступления от основных видов уставной деятельности (графа 6),
2. благотворительные и спонсорские вклады (графа 7),
3. поступления от предпринимательской деятельности (графа 8).

Сумма граф 6, 7 и 8 не должна превышать значения, указанного в графе 5.

В графе 9 отражаются поступления от сдачи имущества в аренду.

В графе 10 указывается общая сумма средств, израсходованных учреждением за отчетный период.

Значение графы 2 больше или равно значению графы 10. Данные графы 10 «общая сумма средств, израсходованных учреждением за отчетный период» могут превышать данные графы 2 «общая сумма поступлений финансовых средств за отчетный период» только в случае, если расходовались средства не использованные в предыдущем отчетном периоде.

В графе 11 (из графы 10) приводятся данные о суммарной величине финансовых средств, израсходованных 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 12 (из графы 11) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на оплату труда работников и полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 13 (из графы 11) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на оплату труда основного персонала.

Значение, указанное в графе 13, не должно превышать значения, указанного в графе 11.

В графе 14 (из графы 13) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на оплату труда основного персонала и полученных от предпринимательской и иной приносящей доход

деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

Распространенной ошибкой при заполнении формы является предположение, что бюджетные средства, выделенные учредителем или из бюджетов других уровней – это и есть собственные средства. Собственные средства – это средства, полученные от основных видов уставной деятельности, благотворительные и спонсорские вклады, от предпринимательской деятельности, от сдачи имущества в аренду.

В графе 15 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на капитальный ремонт и реставрацию зданий и помещений. Значение, указанное в графе 15, не должно превышать значения, указанного в графе 10 (всего израсходовано средств).

В графе 16 (из графы 15) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на капитальный ремонт и реставрацию зданий и помещений и полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 17 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования.

В графе 18 (из графы 17) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение (замену) оборудования для улучшения условий доступности для лиц с ОВЗ (колясок, скалоходов и т.п.).

В графе 19 (из графы 17) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на приобретение оборудования и полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

В графе 20 (из графы 10) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

В графе 21 (из графы 20) приводятся данные о величине финансовых средств, израсходованных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий и полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств, поступивших от аренды имущества, находящегося в собственности или оперативном управлении учреждения.

Завершение работы с отчетом

В случае наличия ошибок система формирует «Протокол ошибок» указывающий на нарушение ФЛК при заполнении полей, что свидетельствует о необходимости проверить данные и исправить ошибку, в противном случае форма не будет принята и утверждена. Справочник ФЛК прилагается к методическим рекомендациям (см. приложение).

Если какие-либо из запрашиваемых сведений по форме 7-НК отсутствуют по той или иной причине, а их наличие является обязательным, то в графах бланка 6-НК ставится «0» и в окно «Пояснительная записка» прикрепляется файл с описанием причин отсутствия данных.

Справочник форматно-логического контроля

Раздел 1

стр. 01: гр. 2-30 ≥ 0
стр. 01: гр. 3-5 \leq гр. 2
стр. 01: гр.6 + гр.7 \leq гр. 2
стр. 01: гр. 8 + гр. 9 + гр. 10 = гр. 2
стр. 01: гр.14 \leq гр. 11
стр. 01: (гр. 12 + гр. 13) \leq гр. 11
стр. 01: (гр. 15 + гр. 17) \leq гр. 11
стр. 01: если гр. 15 > 0 , то гр. 16 > 0
стр. 01: если гр. 16 > 0 , то гр. 15 > 0
стр. 01: если гр. 17 > 0 , то гр. 18 > 0
стр. 01: если гр. 18 > 0 , то гр. 17 > 0
стр. 01: гр. 19 \leq гр. 17
стр. 01: (гр. 20 + гр. 21) \leq гр. 18
стр. 01: если (гр. 20 + гр. 21) > 0 , то гр. 19 > 0
стр. 01: если гр. 19 > 0 , то (гр. 20 + гр. 21) > 0
стр. 01: гр. 24 \leq гр. 23
стр. 01, гр. 25-28: 0 или 1
стр.01: если гр.26 > 0 , то гр.25 > 0
если стр.01 гр.20 > 0 , то Р4 стр.07 гр.2 + гр.4 > 0 и наоборот

Раздел 2

стр. 02-03: гр.3-28 ≥ 0
стр. 02: гр.7 \leq гр. 3
стр. 02-03: гр.11 \leq гр. 8
стр. 02-03: гр. 14 \leq гр. 11
стр. 02-03: гр. 9 \leq гр. 4
стр. 02-03: гр. 10 \leq гр. 5
стр. 02-03: гр. 4 + гр. 5 \leq гр. 3
стр. 02-03: гр. 9 + гр. 10 \leq гр. 8
стр. 02-03: гр. 6 + гр. 8 = гр. 3
стр. 02-03: гр. 12 \leq гр. 9
стр. 02-03: гр. 13 \leq гр. 10
стр. 02-03: гр. 12 + гр. 13 \leq гр. 11
стр. 02-03: сумм(гр. 15-24) = гр. 11
стр. 02-03: гр. 25-28 \leq гр. 11
гр. 3-28: если стр. 03 > 0 , то стр. 02 > 0
гр. 3-28: если стр. 02 > 0 , то стр. 03 > 0

Раздел 3

стр. 04-06: гр. 3-13 ≥ 0
стр. 04-06: гр. 6 + гр. 9 = гр. 3
стр. 04-05: гр.13 \leq гр. 3
стр. 04-06: гр.10 + гр.11 \leq гр. 3
стр. 04-06: гр. 4 + гр. 5 \leq гр. 3
стр. 04-06: гр. 7 + гр. 8 \leq гр. 6
гр. 3-13: стр. 05 \leq стр. 04
гр. 3-11: если стр. 06 > 0 , то стр. 05 > 0 и наоборот
стр. 04-06: гр. 7 \leq гр. 4
стр. 04-06: гр. 8 \leq гр. 5

Раздел 4

стр. 07: гр. 2-8 ≥ 0
стр. 07: гр. 3 + гр. 4 + гр. 5 = гр. 2
стр. 07: гр. 6 \leq гр. 2
стр. 07: гр. 8 \leq гр. 7
стр. 07: если гр. 6 > 0 , то гр. 7 > 0
стр. 07: если гр. 7 > 0 , то гр. 6 > 0

Раздел 5

стр. 08: гр. 2-11 ≥ 0
стр. 08: гр. 3-6 \leq гр. 2
стр. 08: гр. 9 + гр. 10 + гр. 11 = гр. 3
стр. 08: гр. 7 + гр. 8 \leq гр. 4

Раздел 6

стр. 09: гр. 2-21 ≥ 0
стр. 09: гр. 3 + гр. 4 + гр. 5 + гр. 9 = гр. 2
стр. 09: гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 \leq гр. 5
стр. 09: гр. 11 + гр. 15 + гр. 17 + гр. 20 \leq гр. 10
стр. 09: гр. 12-13 \leq гр. 11
стр. 09: гр. 14 \leq гр. 13
стр. 09: гр. 16 \leq гр. 15
стр. 09: гр. 18-19 \leq гр. 17
стр. 09: гр. 21 \leq гр. 20
стр. 09: гр.14 \leq гр.12
Если стр.09 гр.11 > 0 , то Р.5 стр.08 гр.2 > 0 и наоборот
Если стр.09 гр.13 > 0 , то Р.5 стр.08 гр.4 > 0 и наоборот