Утверждаю

Глава Нововоскресеновского

сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Гавага

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное задание**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно - досуговое объединение»**

 **на 2016 год**

**ЧАСТЬ 1**

**РАЗДЕЛ 1.**

1. Наименование муниципальной услуги

**организация мероприятий**

2. Потребители муниципальной услуги

**физические и юридические лица**

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги.

* 1. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| поселение | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| 1. | Среднее количество посетителей одного культурно-досугового мероприятия | % | П/М, где П-количество посетителей, М-количество мероприятий | НововосвкресеновкаАносовосредний | 4,8117,9 | 5,226**15,6** | 5,927**16,5** | Статотчетность № 7-НК |

3.2. Показатели объёма муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| поселение | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| 1. | Количество мероприятий | единиц | НововоскресеновкаАносововсего | 67109**176** | 6548**113** | 6548**113** | Статотчетность № 7-НК, дневник учета работы |
| 2. | Количество мероприятий для детей | единиц | НововоскресеновкаАносово**всего** | 4530**75** | 2420**44** | 2420**44** | Статотчетность № 7-НК, дневник учета работы |
| 3. | Количество зрителей | человек | НововоскресеновкаАносово**всего** | 18241734**3558** | 19101815**3725** | 20041903**3907** | Статотчетность № 7-НК, дневник учета работы |
| 4. | Количество детей, присутствующих на мероприятиях | человек | НововоскресеновкаАносово**всего** | 787590**1377** | 826620**1446** | 876657**1533** | Статотчетность № 7-НК, дневник учета работы |

4. Порядок оказания муниципального задания

4.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

- Постановление главы района от 01.06.2010 № 224 «Об утверждении Модельного стандарта деятельности культурно-досугового учреждения Шимановского района»

- Устав МБУК «Культурно - досуговое объединение»

- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры РФ ВВППБ 13-01-94 от 01.11.1994 г. № 736

- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ»

- Постановление Правительства РФ от 26.02.1995г. № 609 «Об утверждении основ хозяйственной деятельности организаций культуры и искусства»

- Закон Амурской области от 05.04.1999г. №135-ОЗ «О культуре»

- Постановление главного государственного санитарного врача от 09.06.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов САНПин».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Способ информирования** | **Состав размещаемой (доводимой) информации** | **Частота обновления информации** |
| 1. | Консультации по телефону | Информация о готовящихся культурно-массовых мероприятиях, перечне и условиях оказания платных услуг, другая интересующая информация | Постоянно  |
| 2. | Информирование при личном общении | Информация о готовящихся культурно-массовых мероприятиях, перечне и условиях оказания платных услуг, другая интересующая информация | Постоянно |
| 3. | Размещение информации на сайте  | Информация - о проведенных мероприятиях, - о ходе выполнения муниципального задания | Постоянно1 раз в квартал |
| 4. | Размещение информации в СМИ | Информация о проведенных мероприятиях | 1 раз в месяц |
| 5. | Размещение информации на зданиях учреждений культуры | Наименование учреждения. Информация о режиме работы учреждения, объявления о предстоящих мероприятиях (афиша) | По мере изменения данных |
| 6. | Размещение информации в помещениях учреждений культуры | Информация о работе клубных формирований, о правилах безопасного поведения, о тарифах на услуги | По мере изменения данных |
| 7. | Размещение информации в общественных местах (на улице, у торговых точек, около образовательных учреждений)  | Информация о готовящихся культурно-массовых мероприятиях (афиша) | Постоянно |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Основание для прекращения**  | **Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта** |
| 1. | Ликвидация учреждения |  |
| 2. | Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции бюджетного учреждения полномочий по выполнению работы |  |
| 3. | Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг |  |

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги.

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены, тарифы либо порядок их установления.

Предельные цены (тарифы) устанавливаются приказом по учреждению

6.2.Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно – досуговое объединение».

6.3.Значение предельных цен (тарифов) (приложение 1).

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Формы контроля** | **Периодичность** | **Органы исполнительной власти района, осуществляющие контроль за оказанием услуги** |
| 1. | Контроль в форме проверки | - в соответствии с планом, графиком проверок- при поступлении жалоб | Администрация Нововоскресеновского сельсовета |
| 2. | Контроль в форме камеральной проверки | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Администрация Нововоскресеновского сельсовета |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год | Фактическое значение за очередной финансовый год | Источник (и) информации о фактическом значении показателя |
| Объемы оказываемой муниципальной услуги |
| 1. Количество мероприятий
 | Ед. |  |  | Статотчетность № 7-НК, журнал учета работы |
| 1. Количество мероприятий для детей
 | Ед. |  |  | Статотчетность № 7-НК, журнал учета работы |
| 1. Количество зрителей
 | Чел. |  |  | Статотчетность № 7-НК, журнал учета работы |
| 1. Количество детей
 | Чел. |  |  | Статотчетность № 7-НК, журнал учета работы |
| Качество оказываемой муниципальной услуги |
| 1. Среднее количество посетителей одного культурно-досугового мероприятия
 | Чел.% |  |  | Статотчетность № 7-НК |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

Один раз в квартал, 5 числа месяца после завершения квартала.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания. В отчете отражается информация в соответствии с разделами:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания.

- характеристика факторов, повлекших отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных.

- характеристика перспектив выполнения муниципального задания.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

**РАЗДЕЛ 2.**

1. Наименование муниципальных работ

- Работа по организации деятельности клубных формирований

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Содержание работы** | **Планируемый результат выполнения работы** |
| **2014 год** | **2015 год** | **2016 год**  |
| 1. | Организация деятельности клубных формирований | 1. Динамика числа участников клубных формирований (человек)
 | 184 | 184 | 184 |
|  |  | 1. Доля участников клубных формирований, участвующих в смотрах, конкурсах творческого мастерства от общего числа участников клубного формирования (человек/%)
 | 11060% | 11060% | 11060% |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- Акты контрольных и ревизионных органов
- Форс-мажорные обстоятельства

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формы контроля** | **Периодичность** | **Исполнительные органы власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания** |
| 1 | Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции | Плановые и внеплановые | Администрация Нововоскресеновского сельсовета |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы и её содержания** | **Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год** | **Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году** | **Источник информации о фактически достигнутых результатах** |
|   |   |   |   |   |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания (устанавливает учредитель)

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания нет

**ЧАСТЬ 2**

**РАЗДЕЛ 1.**

1. Наименование муниципальной услуги

**библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки**

2. Потребители муниципальной услуги  **физические и юридические лица**

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Формула расчета** | **Значения показателей качества муниципальной услуги** | **Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)** |
| **Поселение** | **2014 год** | **2015 год** | **2016 год** |
| 1. | Обновляемость библиотечного фонда | % | Отношение количества новых поступлений к фонду | Сельская библиотека | 0,7 | 0,9 | 1,9 | Отчетбиблиотеки |
| 2. | Количество общественно-культурных мероприятий | мероприятие |  |  | 36 | 30 | 30 | Дневник учёта работыПаспорт мероприятия |
| 3. | Доступ пользователей к ресурсам Интернет  | рабочее место (доля библиотек, имеющих рабочие места) | прямой счет(%) |  |  |  |  | Отчетбиблиотеки |
| 4. | Число зарегистрированных пользователей | человек |  |  | 582 | 290 | 290 | Форма 6-НК |
| 5. | Количество справок, выполненных для пользователей | единиц | прямой счет |  | 25 | 25 | 25 | Форма 6-НК |

3.2. Показатели объёма муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей объема муниципальной услуги** | **Источник информации о значении показателя** |
| **2014 год** | **2015 год**  | **2016 год**  |
| 1. | Количество посещений | единиц | 4800 | 2400 | 2400 | Форма 6-НКДневник учета |
| 2. | Количество документов, выданных из фонда | экземпляр | 10442 | 5220 | 5220 | Форма 6-НКДневник учета |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Закон Амурской области от 05.03.1997 №150-ОЗ "О библиотечном деле"

- Закон Амурской области от 05.04.1999 №135-ОЗ "О культуре"

- Федеральный Закон от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"

- Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 № 6)

- Государственные стандарты: ГОСТ 7.12-93, ГОСТ 7.76-96, ГОСТ 7.51-98, ГОСТ 7.0-99, ГОСТ 7.20-2000, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.81-2001, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.83-2001, ГОСТ 7.50-2002, ГОСТ 7.1-2003

- Постановление главы муниципального образования «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры, предоставляемых населению за счет средств муниципального бюджета» (реквизиты постановления).

- Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, принятый Российской библиотечной ассоциацией 24.05.2001(ред.2007г.)

- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры "Культурно – досуговое объединение»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Способ информирования** | **Состав размещаемой информации** | **Частота обновления информации** |
| 1 | Сайт, СМИ | Информация о муниц. задании на сайте, о режиме работы и телефонах, Правила пользования и перечень услуг библиотеки. Анонс и информация о проведении мероприятий. Электронные версии каталогов | по мере необходимости |
| 2 | Информационные стенды, информационные материалы библиотеки | Информация о режиме работы, правила пользования и перечень услуг, в том числе платных, план работы на месяц | ежемесячно |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- Акты контрольных и ревизионных органов

- Форс-мажорные обстоятельства

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

- Федеральный Закон от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле"

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно – досуговое объединение» по согласованию с учредителем

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Цена (тариф), единица измерения** |
| 1 | Услуга по библиотечному и информационному обслуживанию пользователей | Предельные цены устанавливаются на платные (дополнительные) услуги, оказываемые учреждением в соответствии с Перечнем платных услуг для пользователей (руб.)  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формы контроля** | **Периодичность контроля** | **Исполнительные органы власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания** |
| 1 | Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции | Плановые и внеплановые проверки | Администрация Нововоскресеновского сельсовета |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год** | **Фактическое значение за отчетный финансовый год** | **Источник информации о фактическом значении показателя** |
| 1 |  |   |   |   |   |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 25 числа последнего месяца квартала

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

нет

**РАЗДЕЛ 2**

1. Наименование муниципальных работ

- Работа по комплектованию, учету библиотечных фондов и организации справочно-библиографического аппарата

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Содержание работы** | **Планируемый результат выполнения работы** |
| **2014 год**  | **2015 год** | **2016 год**  |
| 1 | Работа по комплектованию, учету библиотечных фондов и организации СБА | 1. Комплектование библиотечного фонда документами на различных носителях (экз.) | 86 | 106 | 122 |
|  |  | 2. Подписка на периодические издания (наименований) | 9 | 9 | 9 |
| 3. Учет и обработка документов (экз.) | 8 | 10 | 10 |
|  |   | 4. Количество карточек, влитых в каталоги и картотеки (наим.) | 19 | 20 | 20 |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- Акты контрольных и ревизионных органов
- Форс-мажорные обстоятельства

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Формы контроля** | **Периодичность** | **Исполнительные органы власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания** |
| 1 | Проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции | Плановые и внеплановые | Наименование учредителя |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы и её содержания** | **Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год** | **Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году** | **Источник информации о фактически достигнутых результатах** |
|   |   |   |   |   |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания нет

**Директор МБУК КДО Н.А.Гавага «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**