



лишнее

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

20.01.2014

№ 4-1.0-01-04

Об утверждении муниципальных заданий для учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Ильинского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации Ильинского муниципального района от 31.03.2011 № 39 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания и финансовом обеспечении его выполнения» и в целях эффективного оказания муниципальных услуг, администрация Ильинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальные задания для учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Ильинского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов согласно приложениям 1-8.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом Ильинского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам В.А. Рябкову.

Глава муниципального района-
глава администрации
Ильинского муниципального района

А.И. Красноборов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
муниципальному бюджетному учреждению
«Ильинский районный Дом культуры»
на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

ЧАСТЬ 1

1. Наименование муниципальной услуги

Организация досуга и услуги учреждений культуры

2. Потребители муниципальной услуги

Население Ильинского муниципального района
Учреждения культуры, находящиеся на территории Ильинского муниципального района

3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
|----------------------------------|-------------------|---|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | Отчетный финансовый год 2012 | Текущий финансовый год 2013 | Очередной финансовый год 2014 | 1-й год планового периода 2015 | 2-й год планового периода 2016 | |
| 1. Посещаемость на одного жителя | доля посещения | численность населения района к числу посетителей всех | 1,6 | 1,3 | 1,3 | 1,3 | 1,3 | отчет |

| | | мероприятий КДУ | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|-------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------------|
| Число посетителей всех мероприятий КДУ | чел | | 25891 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 | отчет |
| 2. Заполняемость зрительного зала | % | | 73 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | Отчет по мероприятию, справка |
| 3. количество публикаций о проведенном мероприятии | Публикации в газетах/ на различных сайтах | | 19 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | Копия публикации |
| 4. процент выполнения календарного плана | % | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Отчет по выполнению |
| 5. Количество КДУ района, обеспеченных методическим сопровождением | КДУ района имеющие статус юридического лица | | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | Отчет, журнал учета обращений |
| 6. Количество обоснованных жалоб потребителей поступивших в образовательное или в вышестоящий орган по которому были приняты меры | Наличие/отсутствие обоснованных жалоб | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Книга жалоб и обращений |
| Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | От общего числа опрошенных | 0 | 0 | Не менее 70% | Не менее 70% | Не менее 70% | Не менее 70% | Результаты опроса потребителей услуг |
| 7. Количество клубных формирований | коллектив | | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Журнал учета |
| 8. Количество посещений клубных формирований | человек | | 8695 | 5600 | 5600 | 5600 | 5600 | 5600 | Журнал учета, отчет |
| 9. Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей | % | | - | 2 | 2,1 | 2,2 | 2,3 | 2,3 | Отчет учреждения |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях).

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | Отчетный финансовый год 2012 | Текущий финансовый год 2013 | Очередной финансовый год 2014 | 1-й год планового периода 2015 | 2-й год планового периода 2016 |
| 1. количество посетителей мероприятий КДУ всех чел. | | 25891 | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 |
| 2. количество мероприятий | мероприятие | 19 | 17 | 17 | 17 | 17 |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 39 от 31.03.2011 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания и финансовом обеспечении его выполнения»;
2. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 104 от 27.07.2011 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ильинского муниципального района»;
3. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 49 от 19.04.2011 «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Ильинского муниципального района»;
4. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 137 от 26.10.2012 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также нормативных затрат на содержание и приобретение имущества муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Ильинского муниципального района»;
5. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 241-1.0-01-04 от 31.12.2013 «Об утверждении муниципальных заданий для учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Ильинского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»;
6. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 38 от 23.04.2012 «Об утверждении порядка финансирования за счет средств бюджета Ильинского муниципального района официальных физкультурных и спортивных мероприятий Ильинского муниципального района и норм расходов средств бюджета Ильинского муниципального района».
7. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 224-1.0-01-04 от 17.12.2013 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Ильинского муниципального района и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества»
8. Постановление администрации Ильинского муниципального района № 240-1.0-01-04 от 31.12.2013 «О внесении изменений в постановление от 17.12.2008 № 277 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, положения о порядке предоставления услуг муниципальными учреждениями культуры, молодежной политики, физической культуре и спорта»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|--|--|--|
| На сайте учреждения | план проведения мероприятий | по мере проведения, согласно утвержденному календарному плану |
| На официальном сайте администрации Ильинского муниципального района или сайте учреждения | Опубликованы: адрес местонахождения МБУ «Ильинский районный Дом культуры», номера телефонов, график работы, Ф.И.О. директора, перечень муниципальных услуг, информация о проведенных и планируемых мероприятиях | По мере изменения данных |
| На фасаде здания МБУ «Ильинский районный Дом культуры» установлены вывески | Адрес местонахождения МБУ «Ильинский районный Дом культуры», номера телефонов | По мере изменения данных |
| На информационных стендах, уголках получателей услуг | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| На баннерах, рекламных щитах, афишах | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| Полная информация о деятельности учреждения | Муниципальное задание План финансово-хозяйственной деятельности Информация об операциях с целевыми субсидиями О бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетная смета) О результатах деятельности и об использовании имущества, и годовой бухгалтерской отчетности О проведении в отношении учреждения контрольных мероприятий и их результатов | Не позднее 5 рабочих дней после подписания соглашения Не позднее 5 рабочих дней после подписания соглашения, по мере внесенных изменений Не позднее 5 рабочих дней после подписания соглашения, по мере внесенных изменений 1 раз в год Ежеквартально, согласно утвержденного порядка Согласно плану проверки |

5. Основания для досрочного прекращения муниципального задания
Невыполнение показателя объема муниципальной услуги, указанной в п. 3.1.

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

Решение Земского Собрания Ильинского муниципального района от 27.05.2009 № 43 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений Ильинского муниципального района».

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): Администрация Ильинского муниципального района

6.3. Значение предельных цен (тарифов)

| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения в рублях за сутки |
|--|---|
| 1. Проведение свадебного обряда | 444 |
| 2. Выступление духового оркестра | 1000 |
| 3. Приглашение творческого коллектива для тематического поздравления | 1000 |
| 4. Прокат аудио аппаратуры (комплект 1 час): | 1000 |
| - микрофон; | 51 |
| - колонка (1 шт.); | 300 |
| - пульт; | 100 |
| - усилитель; | 200 |
| - аудионоситель. | 300 |
| Музыкальный центр. | 200 |
| 5. Запись дисков CD | 30 |
| DVD | 50 |
| Прокат дисков (руб. за сутки): | |
| - CD и DVD; | 20 |
| - видеокассет; | 10 |
| - аудиокассет. | 10 |
| 6. Перезапись с видеокассеты на DVD-диск. | 200 |
| Монтаж видеоролика (1 минута). | 100 |
| Видео и фото съемка (руб. за час) | 200 |
| 7. Прокат мебели: | |
| - стол; | 37-50 |
| - стул; | 20 |
| - трюмо; | 50 |
| - лавочка. | 30 |
| 8. Разработка и изготовление афиши (только текст): | |
| формат А-1; | 200 |
| А-2; | 150 |
| А-3; | 100 |
| А-4 | 50 |
| - с рисунком. | 500 |
| Большая афиша 2x2м | 800 |
| Разработка в электронном виде: | |
| - афиши; | 200 |
| - эмблемы; | 300 |
| - логотипа; | 350 |
| - сценического оформления. | 500 |

| | |
|---|--------------|
| 9. Подготовка и проведение мероприятия: - разработка сценария; - ведущий мероприятия. | 1000 1000 |
| 10. Ксерокопирование: - 1 сторона листа формата А-4 | 5 |
| Готовые сценарии | 200 |
| 11. Стоимость зрительного зала – (Оплата труда звукооператора и уборщиц, начисления на оплату труда, материальные затраты, расходы на инвентарь, начисление амортизации, коммунальные услуги). | 1516 |
| 12. Прокат костюмов (цена услуги за 1 час) | 11 |
| 13. Цена билета на спектакль, концерт | от 20 до 100 |
| 14. Цена билета на дискотеку | от 20 до 150 |
| 15. Цена билета на киносеанс (детский) | 15 |
| Цена билета на киносеанс (взрослый) | 30 |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

| Форма контроля | Периодичность | Орган исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания |
|---|--|---|
| 1. внутренний контроль: 1. оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалоб, касающимся качества предоставления услуги); 2. контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятий); 3. итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам финансового, календарного года) | Ежеквартально, внепланово – по поступлению жалоб на качество услуг | Руководитель учреждения и его заместители |
| 2. внешний контроль: 1. проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период; 2. анализ обращений и жалоб потребителей услуги, проведение по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям; 3. проведение контрольных мероприятий, опроса, анкетирования потребителей услуги по вопросу удовлетворённости качеством предоставления услуги | Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации Ильинского муниципального района, муниципальных органов наделенных контрольно-надзорными функциями. Внеплановые проверки | Учредитель, орган, уполномоченный учредителем Администрация Ильинского муниципального района |

| | | |
|--|---|--|
| | проводятся в случае поступления обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов | |
|--|---|--|

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 | Фактическое значение за отчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
|-------------------------|-------------------|--|---|--|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Не позднее 20-числа месяца, следующего за отчетным месяцем (20 апреля, 20 июля, 20 октября, 20 января)

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Отчет об исполнении муниципального задания подготавливается отдельно по каждому виду услуг

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

По итогам контроля главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) составляет отчет о результатах оказания муниципальных услуг. Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания.

Отчет о результатах подготавливается отдельно по каждому виду услуг. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги должен содержать следующие разделы:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания,

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных, характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и регламентом (стандартом) оказания муниципальных услуг,

решения, принятые главным распорядителем бюджетных средств (учредителем) по итогам проведения контроля.

Обеспечить размещение в сети Интернет, на сайте учреждения.

ЧАСТЬ II

1. Наименование муниципальной работы Организация и проведение мероприятий

2. Характеристика работы

| Наименование работы | Значение показателей | Планируемый результат выполнения работы | | | | |
|--|--|---|------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Районный проект «Новогодние и рождественские встречи» | Организация и проведение театрализованной программы, посвящённой Новому году и Рождеству | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный конкурс «За великую державу» | Выставка картин, конкурс стихотворений | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный конкурс проектов в поддержку культурно-досуговых учреждений | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль «Масленица олимпийская» | Организация и проведение театрализованной экскурсии и уличных забав по народным традициям Организация и проведение театрализованной экскурсии и уличных забав по народным традициям | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный праздник «День работника культуры» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|---|
| «Звёздный дождь» | | | | | | |
| Районный фестиваль детско-юношеских театральных коллективов «Обвуха» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль медиапрограмм и видеоклипов | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль малых деревень «С любовью в сердце к деревеньке милой» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль «Играйте бубны, ложки и русские гармошки» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный фестиваль «Битва хоров» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный праздник, посвященный Дню пожилых людей «Сердцем молодые» | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Районный праздник «С Днем Рождения, Пермский край» (смотри сельской художественной самодеятельности) | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Участие творческих коллективов района во всероссийских, краевых, | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|---|
| межрайонных смотрах, конкурсах и фестивалях | | | | | | |
| Организация и проведение мероприятий посвященных юбилейным событиям творческих коллективов, КДУ и населенных пунктов района. | мероприятия | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- Внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано плановое задание.
- Изменение размера выделяемых бюджетных ассигнований муниципального бюджета. Которые являются источником финансового обеспечения планового задания.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Орган исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания |
|---|--|--|
| 1. внутренний контроль: 1. оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалоб, касающимся качества предоставления услуги); 2. контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятий); 3. итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам финансового, календарного года) | Ежеквартально, внепланово – по поступлению жалоб на качество услуг | Руководитель учреждения и его заместители |
| 2. внешний контроль: 1. проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период; 2. анализ обращений и жалоб потребителей услуги, проведение по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям; 3. проведение контрольных мероприятий, опроса, анкетирования потребителей | Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации Ильинского муниципального района, муниципальных органов наделенных контрольно-надзорными функциями. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных | Учредитель, орган, уполномоченный учредителем Администрация Ильинского муниципального района |

| | | |
|---|-----------|--|
| услуги по вопросу удовлетворённости качеством предоставления услуги | интересов | |
|---|-----------|--|

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания.

| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
|---|--|--|
| 1. | | |
| 2. | | |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания
Не позднее 20-числа месяца, следующего за отчетным месяцем (20 апреля, 20 июля, 20 октября, 20 января)

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания
 Отчет об исполнении муниципального задания подготавливается отдельно по каждому виду услуг

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

По итогам контроля главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) составляет отчет о результатах оказания муниципальных услуг. Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания.

Отчет о результатах подготавливается отдельно по каждому виду услуг. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги должен содержать следующие разделы:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания,

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных, характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и регламентом (стандартом) оказания муниципальных услуг,

решения, принятые главным распорядителем бюджетных средств (учредителем) по итогам проведения контроля.

Обеспечить размещение в сети Интернет, на сайте учреждения.