

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

28.12.2020

№ 179

г. Белая Холуница

**Об утверждении муниципального задания МБУК  
«Белохолуницкий Дом культуры» на 2021 год и плановый  
период 2022-2023 годы**

В целях реализации статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 12 статьи 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и постановления администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.10.2015 № 530 «О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями»; согласно приказам управления культуры Белохолуницкого района от 13.11.2018 № 77 «Об утверждении формы муниципального задания учреждениям сферы культуры»; от 23.12.2020 № 174 «Об утверждении ведомственного Перечня услуг подведомственным учреждениям на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.»; от 24.12.2020 № 175 «Об утверждении Перечня показателей объема и качества муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждениям на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы»; от 25.12.2020 № 177 «Об утверждении количественных показателей, характеризующих объем и качество оказываемых муниципальных услуг на период 2021-2023 годы»; от 25.12.2020 № 178 «Об утверждении финансовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере культуры Белохолуницкого района на 2021-2023 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы согласно приложению.
2. И.о. директора МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» Чермениной Л.Ю. обеспечить выполнение муниципального задания.
3. И.о. директора МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» Чермениной Л.Ю. спланировать исполнение количественно-качественных показателей (в т.ч. филиалам) поквартально и довести показатели до заведующих филиалами.
4. В срок до 15.01.2021 года предоставить в управление культуры Белохолуницкого района поквартальную разбивку исполнения муниципального задания.
5. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры  
Белохолуницкого района



Е. В. Щербакова

## Лист ознакомления

с приказом управления культуры Белохолуницкого района № 179 от 28.12.2020 «Об утверждении муниципального задания МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы

с приказом ознакомлен, второй экземпляр приказа и утвержденного муниципального задания получил:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## УТВЕРЖДАЮ

начальник управления культуры  
Белохолуницкого района



Е.В. Щербакова

Приказ № 179 от 28.12.2020

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1**  
**на 2021 год и на плановый период 2022 - 2023 годы**

Наименование муниципального учреждения: **муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»**

Виды деятельности учреждения: **Деятельность в области исполнительских искусств**  
ОКВЭД: **(92.31) 90.01**

Вид учреждения: **культурно-досуговое учреждение**

Тип учреждения: **бюджетное**

Часть 1. СВЕДЕНИЯ об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. **Наименование муниципальной услуги (работы):** организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества

Код вида деятельности услуги (работы)	47.012.0
Код базовой услуги (работы)	9499160.99.0.ББ78АА00000
Содержание услуги	С учетом всех форм обслуживания
Условия (формы) оказания услуги (работы)	В стационарных условиях

2. Потребители муниципальной услуги (работы)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категория потребителей муниципальной услуги или работы	Показатель платности предоставляемой мун. услуги (работы)
1	<b>Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества</b>	Физические лица	бесплатная

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

3.1. Сведения об утвержденных показателях муниципальной услуги (работы)

Приказ управления культуры Белохолуницкого района № 177 от 25.12.2020 «Об утверждении количественных показателей, характеризующих объем и качество оказываемых муниципальных услуг в сфере культуры на период 2021-2023 годы»

3.2. Показатели объема оказываемой муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях)

**Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества**

Наименование показателя объема	Единица измерения	Значение показателей объема оказываемой муниципальной услуги (работы)			Источник информации о значении показателя
		2021 г.	2022 г.	2023 г.	
Количество посещений	Человек	109000	109250	109500	Данные из журналов учета работы клубных формирований учреждения

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) – 3%

3.3. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги (работы)

**Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества**

Наименование показателя качества	Единица измерения	Значение показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы)			Источник информации о значении показателя
		2021 г.	2022 г.	2023 г.	
Количество клубных формирований	единица	255	256	257	Данные из журналов учета работы клубных формирований учреждения, годовой отчет по форме 7-НК

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) – 3%

**4. Порядок оказания муниципальной услуги (работы)**

4.1. Место нахождения учреждения (в т.ч. филиалы):

МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»

Юридический адрес: 613200 Кировская область город Белая Холуница, улица Советская, дом 49

Адреса филиалов МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»:

Городской ДК – филиал, г. Белая Холуница, ул. Усатовой, д. 4

Быдановский ДК – филиал, д. Быданово, ул. Советская, д. 17

Всехсвятский ДК – филиал, с. Всехсвятское, ул. Победы, д. 1

Гуренский ДК – филиал, д. Гуренки, ул. Советская, д. 10

Дубровский ДК – филиал, п. Дубровка, ул. Клубная, д. 14

Иванцевский ДК – филиал, с. Иванцево, ул. Советская, д. 24а

Климковский ДК – филиал, п. Климковка, ул. Ленина, д. 4

Поломский ДК – филиал, с. Полом, ул. Энгельса, д. 49

Подрезчихинский ДК – филиал, п. Подрезчиха, ул. Советская, д. 8

Прокопьевский клуб – филиал, с. Прокопье, ул. Новая, д. 13

Сырбянский ДК – филиал, с. Сырбяны, ул. Набережная д.21а  
 Троицкий ДК – филиал, с. Троица, ул. Набережная, д. 14  
 Федосеевский клуб – филиал, д. Федосята, ул. Салтыкова, д.15  
 Каменский клуб – филиал, п. Каменное, ул. Школьная, д. 6  
 Ракаловский клуб – филиал, д. Ракалово, ул. Школьная, д. 9  
 Юдинский клуб – филиал, д. Юдино, ул. Советская, д. 7

4.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (работы): **Закон от 09/10/1992 №1992-10-09 "3612-1 (Основы законодательства Российской Федерации о культуре)"; Устав МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»**

4.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги (работы):

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Информация у входа в учреждение	Размещение информации о наименовании учреждения, ведомственной принадлежности	По мере изменения информации
Информация в помещениях учреждения	Размещение информации о режиме работы учреждения; размещение перечня оказываемых услуг (в т.ч. платных); Плана работы учреждения на год; размещение Книги отзывов и предложений о работе учреждения в доступном для потребителя месте	По мере изменения информации
Размещение информации на информационных стендах (афишах), в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения	Информация о проводимых и плановых мероприятиях: даты, времени, места, краткого описания мероприятия, цены, расписание занятий, график занятий, время, место, ФИО руководителя и др.	Постоянно, по мере необходимости (при обновлении материала)
Информирование потребителей на официальном сайте учреждения	Информация о месте, адресе предоставления услуг, перечне услуг, режиме работы, контактной информации Информация о проводимых и плановых мероприятиях: даты, времени, места, краткого описания мероприятия, цены расписание занятий, график занятий, время, место, ФИО руководителя и др.	Постоянно, по мере необходимости (при обновлении материала)
Размещение информации о выполнении муниципального задания на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> (согласно приказу Минкультуры России от 20.02.2015 № 277)	Информация о выполнении мун. задания, отчет о результатах деятельности организации, включая: общая информация, информация о мун. задании на текущий финансовый год; информация о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год; информация о плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий год; информация о годовой бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год; информация о результатах деятельности и об использовании имущества; информация о контрольных мероприятиях и их результатах за отчетный финансовый год	ежеквартально

## Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания: Ликвидация или реорганизация учреждения; Новое муниципальное задание
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроль за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	Внутренний контроль - оперативный контроль (по выявленным проблемам, фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг); - контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия); - итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам (учебного) года)	По мере поступления жалоб со стороны  По проведению мероприятий ежемесячно Ежеквартально, ежегодно	Осуществляется руководителем юр. лица
2	Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями муниципальным учреждением	постоянно	управление культуры Белохолуницкого района
3	Внешний контроль: - проведение мониторинга основных показателей работы муниципального учреждения за определенный период (отчеты по направлениям работы, сведения, информации); - анализ обращений и жалоб граждан, поступивших в учреждение; - проведение по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям; - оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг и работ); - проведение контрольных мероприятий	Ежеквартально, ежегодно  Ежемесячно; (по мере необходимости)  По мере необходимости  Плановые контрольные мероприятия проводятся ежеквартально, внеплановые – по поступлению жалоб на качество услуг	управление культуры Белохолуницкого района
4	Выездные плановые проверки	Согласно графику	управление культуры Белохолуницкого района

#### 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Форма ежеквартального отчета (с нарастающим за 1 квартал, за 1 полугодие, за 9 месяцев, за год) о выполнении муниципального задания доводится приказом начальника управления культуры Белохолуницкого района (приказ № 77 от 13.11.2018):

Угловой штамп учреждения, с датой		Начальнику управления культуры Е.В. Щербаковой			
<p><b>ОТЧЕТ</b> о выполнении муниципального задания (наименование учреждения) за _____ 20__ года</p>					
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год (квартал)	Источник (и) информации о фактическом значении показателя	Причины отклонения от запланированных значений
<b>Наименование услуги (работы)</b>					
<b>Объемы оказываемой муниципальной услуги (работы)</b>					

Качество оказываемой муниципальной услуги (работы)				
Директор (наименование учреждения) _____			Ф.И.О.	
дата _____			Подпись _____	
М.П.				

4.2. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания – ежеквартально.

4.3. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартальный отчет – до 05 числа следующего месяца за отчетным (до 05 апреля, до 05 июля, до 05 октября)

Годовой отчет – до 01 числа следующего месяца за отчетным годом (до 01 января очередного финансового года).

4.4. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Отчетность о выполнении муниципального задания должна содержать всю совокупность информации, характеризующую результаты деятельности учреждения, в том числе: о результатах выполнения муниципального задания, о перспективах изменения объемов оказания услуг.

4.5. При наличии отклонения фактических показателей от запланированных, руководитель учреждения предоставляет вместе с отчетом Пояснительную записку (с подписью и печатью, на бланке учреждения с датой), в которой излагает причины невыполнения показателей по муниципальному заданию.

4.6. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

**5. Основания для приостановления оказания муниципальной услуги (работы):**

- Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам (п. 2.4.3.12 раздела 2 СанПин 2.4.3.1186-03)

- Несоответствие помещения пожарным нормам и требованиям (ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 18.11.1994г., Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 № 313)

Заказчик муниципальных услуг \_\_\_\_\_ Е.В. Щербакова

(подпись)

«28» декабря 2020 года

М.П.

И.о. директора МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» \_\_\_\_\_ Л.Ю.Черменина

(подпись)

«\_\_\_» декабря 2018 года

М.П.