

Приложение № 1  
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Асбестовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Администрация Асбестовского городского округа

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

Глава  
администрации  
Асбестовского  
городского округа

(должность)

(подпись)

Н.Р.Тихонова

(расшифровка подписи)

" 31 "

декабря

20 15 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1**

на 20 16 год и на плановый период 20 17 и 20 18 годов

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центр культуры и досуга имени Горького"

Асбестовского городского округа

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Культура, кинематография, архивное дело

Вид муниципального учреждения Учреждения клубного типа

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды

Форма по

ОКУД

0506001

Дата

по сводному

реестру

По ОКВЭД

92.51

По ОКВЭД

92.31

По ОКВЭД

*Согласовано, [подпись]*

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>2</sup>

Раздел  1

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Уникальный номер  
по базовому  
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>3</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>4</sup>

Раздел 1

1. Наименование работы Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодетельного народного творчества

2. Категории потребителей работы В интересах общества(все возрастные категории)

Уникальный номер  
по базовому  
(отраслевому) перечню

070251000000  
00000004101

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <sup>5</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 16 год (очередной финансовый год)	20 17 год (1-й год планового периода)	20 18 год (2-й год планового периода)	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований	процент	744	2,05%	2,05%	2,05%
						число участников	человек				

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20 <u>16</u> год	20 <u>17</u> год	20 <u>18</u> год
							наименование	код		(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						количество клубных формирований	единица	642		54	54	54

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>6</sup>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания 1. Реорганизация или ликвидация Учреждения 2. Создание автономного Учреждения путем изменения типа Учреждения 3. Приостановление деятельности Учреждения по решению суда 4. По результатам рассмотрения Учредителя отчёта учреждения о выполнении муниципального задания 5. Иных случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания 2.1. Требования к условиям оказания муниципальной услуги: 1). требования к наличию документов - наличие Устава 2). требования к месту расположения исполнителя услуги, к помещению, используемому исполнителем услуги - расположение в специально оборудованном здании, отвечающим требованиям строительных, санитарно - эпидемиологических, противопожарных норм и правил, нормам охраны труда 3). фойе здания должно быть оборудовано местами для ожидания 4). зрительный зал должен быть обеспечен местами для просмотра для всех участников мероприятия 5). требования к оборудованию, используемому исполнителем услуги - оборудование отвечает требованиям технических условий 6). требования к оборудованию, используемому исполнителем услуги - оборудование отвечает требованиям технических условий

2.2. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги: 1). штат Учреждения полностью укомплектован ра-

ботниками, имеющим необходимую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно- квалификационных характеристик по должности 2). административно - управленческий и творческий персонал Учреждения не реже 1 раза в 5 лет прошедший обучение на курсах переподготовки, повышения квалификации 3). персонал Учреждения ( в том числе технический) должен по существу отвечать на все вопросы получателей услуги, либо должен указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся, в его вопросе 4). персонал Учреждения (в том числе технический) должен быть вежливым и тактичным к получателям услуги.

2.3. Условия размещения и режим работы учреждения: Учреждение расположено в г.Асбесте, по ул. Осипенко 32 и по ул. Московская 21. Учреждение работает с 08.00 до 22.00 часов без выходных.

2.4. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация 1) Учреждение должно быть укомплектовано персоналом в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание устанавливается директором Учреждения исходя из необходимости достижения уставных целей и задач в пределах бюджетных ассигнований, выделенных в установленном действующим законодательством порядке на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также с учётом внебюджетных источников финансирования. 2) директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами; в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает договоры ( в том числе трудовые контракты), выдаёт доверенности, открывает в банках расчётные и другие счета, пользуется правом распоряжаться средствами, полученными от предпринимательской деятельности; от имени Учреждения заключает коллективный договор между работодателем и работниками, регистрирует его в установленном законом порядке; утверждает фонд заработной платы работников, штатное расписание Учреждения, план его финансово -хозяйственной деятельности, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; проводит плановую, а также внеплановую аттестацию работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Директор Учреждения несёт ответственность перед собственником имущества и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

### 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Плановая проверка	Ежемесячно в соответствии с утверждённым планом - графиком	Администрация Асбестовского городского округа
2. Оперативный контроль	По мере необходимости (в случаях обращений граждан и организаций)	Администрация Асбестовского городского округа

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания В соответствии с установленной формой на первое число месяца.

кварталом. Отчёт за полугодие - в течении двух недель по окончании полугодия. Отчёт за год - до 15 декабря.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания По итогам выполнения задания Учреждения представляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания, в том числе: 1) отчёт о результатах выполнения задания 2) отчёт о состоянии недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества 3) отчёт об исполнении плана финансово -хозяйственной деятельности 4) годовую бухгалтерскую отчётность

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в информационной системе органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

<sup>2</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>3</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>4</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>5</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>6</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>7</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>4</sup>

Раздел 2

1. Наименование работы Организация показа концертов и концертных программ

Уникальный номер  
по базовому  
(отраслевому) перечню

070081000000  
00000005101

2. Категории потребителей работы В интересах общества(все возвратные категории)

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <sup>5</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20 <u>16</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>17</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>18</u> год (2-й год планового периода)	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						темп роста количества зрителей на концертах, концертных программ по сравнению с предыдущим годом	процент	744	5,5	4,3	6,6
						средняя заполняемость концертного зала на стационаре	процент	744	14	15,3	



						доля потребителей, удовлетворенных качеством услуги, от числа опрошенных	процент	744	99,9	99,9	99,9
						темп роста доли концертов, проведенных на гастрольях, от общего количества концертов по сравнению с предыдущим годом	процент	744	0	0	0

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20 16 год (очередной финансовый год)	20 17 год (1-й год планового периода)	20 18 год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование		код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						количество зрителей	тыс.чел.	793		86 634	90 401	96 325

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается

выполненным (процентов)

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>6</sup>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания 1. Реорганизация или ликвидация Учреждения 2. Создание автономного Учреждения путем изменения типа Учреждения 3. Приостановление деятельности Учреждения по решению суда 4. По результатам рассмотрения Учредителя отчёта учреждения о выполнении муниципального задания 5. Иных случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания 2.1. Требования к условиям оказания муниципальной услуги: 1). требования к наличию документов - наличие Устава 2). требования к месту расположения исполнителя услуги, к помещению, используемому исполнителем услуги - расположение в специально оборудованном здании, отвечающим требованиям строительных, санитарно - эпидемиологических, противопожарных норм и правил, нормам охраны труда 3). фойе здания должно быть оборудовано местами для ожидания 4). зрительный зал должен быть обеспечен местами для просмотра для всех участников мероприятия 5). требования к оборудованию, используемому исполнителем услуги - оборудование отвечает требованиям технических условий 6). требования к оборудованию, используемому исполнителем услуги - оборудование отвечает требованиям технических условий
- 2.2. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги: 1). штат Учреждения полностью укомплектован работниками, имеющим необходимую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно- квалификационных характеристик по должности 2). административно - управленческий и творческий персонал Учреждения не реже 1 раза в 5 лет прошедший обучение на курсах переподготовки, повышения квалификации 3). персонал Учреждения ( в том числе технический) должен по существу отвечать на все вопросы получателей услуги, либо должен указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся, в его вопросе 4). персонал Учреждения (в том числе технический) должен быть вежливым и тактичным к получателям услуги.
- 2.3. Условия размещения и режим работы учреждения: Учреждение расположено в г. Асбесте, по ул. Осипенко 32 и по ул. Московская 21. Учреждение работает с 08.00 до 22.00 часов без выходных.
- 2.4. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация 1) Учреждение должно быть укомплектовано персоналом в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание устанавливается директором Учреждения исходя из необходимости достижения уставных целей и задач в пределах бюджетных ассигнований, выделенных в установленном действующим законодательством порядке на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также с учётом внебюджетных источников финансирования. 2) директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами; в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает договоры ( в том числе трудовые контракты), выдаёт доверенности, открывает в банках расчётные и другие счета, пользуется правом распоряжаться средствами, полученными от предпринимательской деятельности; от имени Учреждения заключает коллективный договор между работодателем и работниками, регистрирует его в установленном законом порядке; утверждает фонд заработной платы работников, штатное расписание Учреждения, план его финансово - хозяйствен-

ной деятельности, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; проводит плановую, а также внеплановую аттестацию работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Директор Учреждения несет ответственность перед собственником имущества и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

### 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Плановая проверка	Ежемесячно в соответствии с утвержденным планом - графиком	Администрация Асбестовского городского округа
2. Оперативный контроль	По мере необходимости (в случаях обращений граждан и организаций)	Администрация Асбестовского городского округа

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания В соответствии с установленной формой на первое число месяца.  
Сведения об организации работы по профилактике правонарушений и ЗОЖ - 1 раз в квартал на 5 -е число месяца следующего за отчетным кварталом. Отчёт за полугодие - в течении двух недель по окончании полугодия. Отчёт за год - до 15 декабря.
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания По итогам выполнения задания Учреждения представляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания, в том числе: 1) отчёт о результатах выполнения задания 2) отчёт о состоянии недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества 3) отчёт об исполнении плана финансово -хозяйственной деятельности 4) годовую бухгалтерскую отчётность
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в информационной системе органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

<sup>2</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<sup>3</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<sup>4</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<sup>5</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

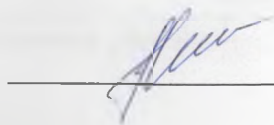
<sup>6</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>7</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Согласовано

Начальник отдела культуры

администрации Асбестовского городского округа



М.С.Турыгин

Согласовано

Начальник отдела по экономике

администрации Асбестовского городского округа



А.Н.Балабкин

29.12.2015