

Приложение № 1
к Порядку формирования муниципального задания 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)

" 30 " декабря 20 16 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20 17 год и на плановый период 20 18 и 20 19 годов

Наименование муниципального учреждения Асбестовского городского округа _____
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центр культуры и досуга имени Горького"
Асбестовского городского округа _____
Виды деятельности муниципального учреждения Асбестовского городского округа
Культура, кинематография, архивное дело, туризм _____

Вид муниципального учреждения

Учреждения клубного типа

(указывается вид муниципального учреждения
из ведомственного перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
по сводному реестру	90119
По ОКВЭД	92.51
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ³:

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. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие
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 ежеквартально, ежегодно
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания Квартальный отчет об исполнении муниципального задания
в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 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) отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по установленной форме с пояснительной запиской; 2) отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; 3) годовую бухгалтерскую отчетность;
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,⁷

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

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной

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


⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)

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

⁶ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁷ 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.В.Митяев

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 ⁴

Раздел 1

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

2. Категории потребителей работы В интересах общества

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

657300000131
005260807025
100000000009
004103104

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁵:

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 17 год (очередной финансовый год)	20 18 год (1-й год планового периода)	20 19 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
657300000131 005260807025 100000000000 004103104						удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований	процент	744	2,05%	2,05%	2,05%
						число участников	человек		1313	1313	1313

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__ 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
657300000131 005260807025 100000000000 004103104						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 ⁶

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.

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,
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 ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания Квартальный отчет об исполнении муниципального задания в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

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) отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по установленной форме с пояснительной запиской; 2) отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; 3) годовую бухгалтерскую отчетность;

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,⁷

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

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной

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

⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы

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

⁶ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁷ 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 ⁴

Раздел 2

1. Наименование работы Организация показа концертов и концертных программ

Уникальный номер
по ведомственному
перечню

657300000131
005260807008
100000000000
005104103

2. Категории потребителей работы В интересах общества

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ³:

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)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20 17_ год (очередной финансовый год)	20 18_ год (1-й год планового периода)	20 19_ год (2-й год планового периода)
							наимено- вание	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
657300000131 005260807008 100000000000 005104103						темп роста количества зрителей на концертах, концертных программах по сравнению с предыдущим годом	процент	744	4,3	6,6	6,6
						средняя заполняемость концертного зала на стационаре	процент	744	15,3	17,7	17,7
						доля потребителей, удовлетворенных качеством услуги, от числа опрошенных	процент	744	99,9	99,9	99,9

						темпа роста доли концертов, проведенных на гастролях, 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 17 год	20 18 год	20 19 год
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		(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
657300000131 005260807008 100000000000 005104103						количество работ	единица	793		718	718	718

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

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁶

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 отчета 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 - 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.