

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,  
главного распорядителя средств бюджета)

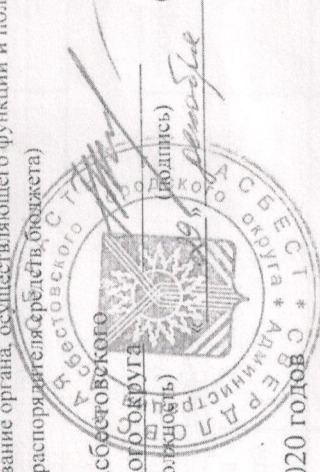
Глава Асбестовского  
городского округа

(должность)

Н.Р. Тихонова

(расшифровка подписи)

20/17 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1**

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Наименование муниципального учреждения Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга имени Горького»

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

Раздел \_\_\_\_\_

**1. Характеристики муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи <sup>2</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		
		(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>3</sup>	(наименование показателя) <sup>2</sup>	(наименование показателя) <sup>2</sup>	(наименование показателя) <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7	



2. Категории потребителей муниципальной услуги

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>4</sup>
	наименование	код по ОКЕИ <sup>3</sup>	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги.

Наименование показателя <sup>5</sup>	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги	Допустимое (возможное) отклонение <sup>7</sup>		
	Наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Нормативный правовой акт			
вид	принявший орган	дата	номер
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):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;



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>8</sup>

Раздел 1

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи <sup>9</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>
1	2	3	4	5	6	7
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	0702510000000000004 103					

2. Категории потребителей работы Физические лица

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения	код по ОКЕИ <sup>10</sup>	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>11</sup>
			2018 год (очередной год)	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7
Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований	процент	744	2,05	2,05	2,05	5%



3.2. Показатели, характеризующие объем работы.

Наименование показателя <sup>12</sup>	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>14</sup>
	наименование <sup>12</sup>	код по ОКЕИ <sup>13</sup>		2018 год (очередной год)	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество клубных формирований	единица	642		54	54	54	5%
Число участников	человек	792		1313	1313	1313	5%

Раздел 2

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи <sup>9</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		
		(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>	(наименование показателя) <sup>9</sup>
1	2	3	4	5	6	7	
Организация показа концертов и концертных программ	07008100000000000005 104						

2. Категории потребителей работы Физические лица

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения	код по ОКЕИ <sup>10</sup>	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>11</sup>
			2018 год (очередной год)	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7
Темп роста количества зрителей на концертах, концертных программах по сравнению с предыдущим годом	процент	744	6.6	6.6	6,6	5%



Средняя заполняемость концертного зала на стационаре	процент	744	17,7	17,7	17,7	5%
Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуги, от числа опрошенных	процент	744	99,9	99,9	99,9	5%

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы.

Наименование показателя <sup>12</sup>	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение <sup>14</sup>
	наименование <sup>12</sup>	код по ОКЕИ <sup>13</sup>		2018 год (очередной год)	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество работ	единица	642		718	718	718	5%

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>15</sup>

1. Основания (условия и порядок) 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.

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 по переподготовке, 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 финансирование обеспечения 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
Плановая проверка	Ежемесячно в соответствии с утверждённым планом - графиком	Администрация Асбестовского городского округа
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: по итогам квартала – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам года – в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

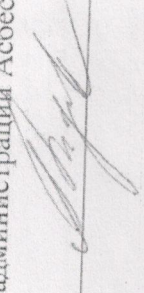


5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <sup>16</sup>

- <sup>1</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- <sup>2</sup> Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
- <sup>3</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
- <sup>4</sup> Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- <sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.
- <sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).
- <sup>7</sup> Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- <sup>8</sup> Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.
- <sup>9</sup> Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
- <sup>10</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
- <sup>11</sup> Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).
- <sup>12</sup> Заполняется в соответствии с региональным перечнем.
- <sup>13</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).
- <sup>14</sup> Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.
- <sup>15</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- <sup>16</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии ГРБС либо муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящей муниципальной услуги, не заполняются. В случае установления требования выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).


Согласовано:

Начальник отдела культуры  
администрации Асбестовского городского округа

  
Урдольская А.Н.

Согласовано:

Начальник отдела по экономике  
администрации Асбестовского городского округа

  
Минаев А.В.