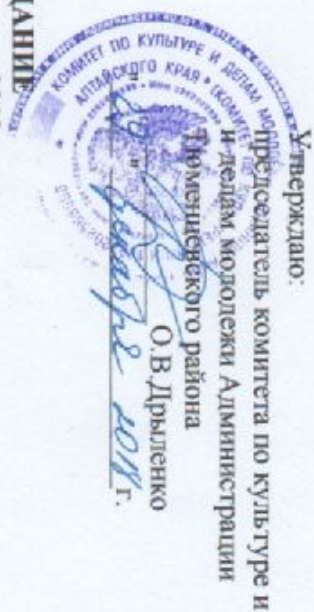


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальной услуги в 2019 году**

МБУК «Многофункциональный культурный центр» Тюменцевского района Алтайского края
(наименование организации)

Утверждаю:
Председатель комитета по культуре и
и делам молодежи Администрации
Тюменцевского района
О.В. Дрыленко
2019 г.



1. **Наименование муниципальных услуг (работ):**
 - 1.1. Организация культурно-досуговой деятельности (ОКВЭД-90.04.3) (Раздел 1)
 - 1.1.2 Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий: (код базовой работы- 07.008.1)
 - 1.1.2 Создание условий для участия населения в клубных формированиях (код базовой работы- 07.025.1)
 - 1.2. Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания(ОКВЭД-91.01) (Раздел 2)
 - 1.3. Организация музейной деятельности (ОКВЭД-91.02) (Раздел 3)

2. Выписка из реестра расходов обязательств Тюменцевского района по расходам обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания (прилагается).

Раздел 1.
Организация культурно-досуговой деятельности
(отдел «Тюменцевский районный Дом культуры»)

1. Потребители муниципальных услуг (работ) – физические и юридические лица	Наименование категории потребителей	Основы предоставления (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей (человек/единиц)		
			Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год
1. Юридические и физические лица		Бесплатная и платная платная	58394	62598	67105
			14284	14298	14312

2. Показатели, характеризующие качество и объем (состав) оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)-
Стандарт качества

Термины и определения: Культурно - досуговое учреждение – учреждение, осуществляющее культурно – массовую, _____
(основные понятия, используемые в рамках стандарта)

просветительную и развлекательную деятельность, и предоставляющее специализированной материально-технической базой и финансовыми ресурсами, используемыми в целях организации досуга физических и юридических лиц.

Участники мероприятия – культурно - досуговые учреждения района, профессиональные и самодельные творческие коллективы, солисты, мастера культуры и искусства, спортсмены, население любой возрастной группы и д.т.

Участники клубных формирований, любительских объединений, клубов по интересам- граждане любой возрастной группы данного поселения.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество:
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Основные факторы качества, используемые в стандарте: Помещение отвечающее требованиям санитарно-гигиеническим нормам и правилам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, оснащенность специальными приборами, оборудованием и аппаратурой;
(общий перечень факторов, влияющих на качество предоставления услуг в области предоставления стандарта)
необходимое число квалифицированных специалистов; информирование получателей услуг.

Документы, регламентирующие деятельность организации: Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры "Мультифункциональный культурный центр" Тюменцевского района"
(перечень документов, в соответствии с которыми должна функционировать организация, предоставляющая услугу: устав, положение, лицензия, инструкции и т.д.)

Ответственность за качество: 1. Гилева Д.Н., директор МУК "МФЦ" Тюменцевского района, несет ответственность за качество оказываемой услуги.
Часы работы с 09.00 – 17.00 часов, телефон 8 (385-88) 22-1-78.

Критерии оценки качества услуги: - наличие помещений, отвечающих требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.
(полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями, результативность предоставления услуги и т.д.)
- не менее 35 % специалистов Дома культуры имеют среднее специальное или высшее образование в сфере культуры;
- количество проведенных мероприятий;
- количество участников клубных формирований;
- отсутствие жалоб по предоставлению муниципальных услуг.
- наличие положительных отзывов о проводимых мероприятиях в СМИ.

2.1. Показатели качества оказываемой услуги.

№п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Методика расчета	Текущий финансовый год 2019	Очередной финансовый год 2020	Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
1.	Наличие специально оборудованного помещения	шт.		53	53	Наличие помещений
2.	Доля населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях	%	Отношение потребителей платных услуг к численности населения района, умноженное на 100%	80	81	Журналы учета работы клубных учреждений
3.	Охват населения самодеятельным народным творчеством	%	Кол-во участников клубных формирований делится на число жителей района и умножается на	9,8	10,3	Журналы учета работы кружков

		100%				
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	%	Социологический опрос	90	91	Анкетирование

2.2. Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях).

Наименование показателя услуги	Ед. измерения	Задание на год	Наличие показателя	Значение индикатора
1. наличие специально оборудованных помещений	помещение	53	Наличие помещения	
2. доля работников имеющих среднее специальное образование по специальности или высшее образование	%	35	Количество работников клубных учреждений, имеющих среднее-специальное или высшее профессиональное образование	
3. количество проведенных мероприятий	мероприятие	2246	Количество проведенных мероприятий учреждениями культуры	
4. количество посетителей (зрителей)	человек	62598	Количество человек посетивших мероприятия	
5. укомплектованность учреждений техническим оборудованием	%	45	Процент укомплектованности клубных учреждений необходимым оборудованием	
6. количество действующих клубных формирований	клубок	134	Количество действующих клубков созданных в учреждениях	
7. среднее число участников 1 клубка	человек	10	Количество человек посещающих один клубок	
8. количество полученных жалоб по предоставлению муниципальной услуги	жалоба	0	Количество полученных жалоб от пользователей услуги	

Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
Количество, занимающихся в клубных формированиях,	Чел./час	<u>1376чел.</u>	<u>1382 чел.</u>	<u>1388 чел.</u>	Журнал учета посещаемости клубных формирований, план деятельности формирований на месяц, перспективный план на год, анализ деятельности формирований за месяц, годовой отчет, статистическая отчетность по Ф7и 7-НК, сводная ведомость за отчетный период, ежеквартальная отчетность о результатах работы клубных формирований
а) Самодеятельные народные коллективы	Чел./час	<u>62чел.</u>	<u>63чел.</u>	<u>64чел.</u>	
б) клубные формирования самодеятельного народного творчества	Чел.	<u>759 чел.</u>	<u>762 чел.</u>	<u>765чел.</u>	
в)любительские объединения	Чел.	<u>617 чел.</u>	<u>620чел.</u>	<u>623 чел.</u>	

2.3. Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях).

Единица измерения	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 2018	текущий финансовый год 2019	очередной финансовый год 2020	
Количество культурно-досуговых мероприятий(ВСЕГО):	Мероприятия	2242	2246	2250	План деятельности учреждений на месяц, перспективный план на год, анализ деятельности учреждений за месяц, годовой отчет, статистическая отчетность по Ф7и 7-НК, сводная ведомость за отчетный период, журнал учета массовой работы
1 группа затратности (краевые, межрегиональные)	Мероприятия	22	22	23	
2 группа затратности (районные, сельские)	Мероприятия	112	114	117	

3 группа затратности (клубные)	Мероприятия	2108	2110	2110	
--------------------------------	-------------	------	------	------	--

2.4. Плановый объем оказываемых услуг (выполняемых работ) (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Норматив стоимости единицы услуги (работы) (руб.)	Объем услуг по году		Объем предоставления услуг по кварталам												
				НВ	СВ (тыс. руб.)	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал						
						НВ	СВ (тыс. руб.)	НВ	СВ (тыс. руб.)	НВ	СВ (тыс. руб.)	НВ	СВ (тыс. руб.)					
1.	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий	мероприятие		2246														
2.	Создание условий для участия населения в коллективах художественной самодеятельности, студиях, клубах по интересам, любительских, общественных объединениях и других клубных формированиях	кружок		134		134		134		134		134		134		134		

Где НВ – объем услуг в натуральном выражении; СВ – объем услуг в стоимостном выражении.

2.5. Требования к материально-техническому и кадровому обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

2.5.1. Документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

1. Типовое положение о государственном муниципальном учреждении культуры клубного типа, утвержденного решением Коллегии Министерства культуры от 29.05.2002г. № 10

2. Инструкции по пожарной безопасности

3. Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Тюменцевского района

2.5.2. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и/или количественные требования к имуществу
1. Здание	<ul style="list-style-type: none"> - отдел «ТРДК» находится в отдельном здании, общей площадью 1951,7м² - состояние здания не является аварийным; - здание оснащено пожарной сигнализацией; - здание подключено к системе централизованного водоснабжения; - для работы 11 помещений, включая 2 зрительных зала на 260 мест, проведена аттестация рабочих мест; - произведен ремонт кабинета, произведена реконструкция киноаппаратной под методические кабинеты и мини-кинотеат; - в учреждении присутствует санузел для посетителей и работников учреждения.
3. Оборудование	<p>12 отдельных зданий в сельских поселениях района- филиалы МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района 3 филиала находятся в приспособленных помещениях</p> <p>-для работы клубных учреждений используется: 2 комплекта звуковой аппаратуры, 11 комплектов световой аппаратуры, компьютер – 6 шт., ноутбук-3 шт., баян, гармонь- 5 шт., принтеры- 2шт., ламинатор, телевизор, видеоматрицафон, видеопроекторы 2 шт., комплект костюмов для ансамбли «Осень», ансамбль «Древляне», ансамбль академического пения, сценические костюмы в количестве 15 шт., 2 свирели, 2 жалейки, плазменный ЖК смарт ТВ с поддержкой 3D, радиомикрофонная станция с 2 радиопередатчиками, костюмы ростовых кукол -3 шт.</p>
4.Компьютерная и оргтехника	<p>- 6 компьютеров с процессом Pentium; многофункционально-копировальная техника-3 шт., 3 ноутбук, ламинатор</p>
5. Транспорт	<p>Для обеспечения деятельности МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района используются автомобили следующих марок: ГАЗ 332 213- 2008г.</p>

2.5.3. Требования к квалификации и опыту персонала:

Профессиональная подготовка работников	Наличие среднее-специального образования по специальности или высшего образования, возможно педагогическое образование
Требование к стажу работу	Не требуется
Периодичность повышения квалификации	Не реже одного раза в пять лет на курсах повышения квалификации
Иные требования	Посещение районных семинаров - 2 раза в год

3. Порядок оказания муниципальной услуги (работы)

- 1) формирование годового плана мероприятий; занятий клубных формирований;
- 2) подбор материалов и подготовка планов проведения мероприятий;
- 3) определение целей и задач мероприятий, состава участников, места и сроков проведения;
- 4) составление заявки на финансирование мероприятия;
- 5) информирование населения о времени проведения мероприятия, расписание занятий клубных формирований;
- 6) принятие и обработка заявок на участие;
- 7) проведение мероприятия или занятия;
- 8) составление отчета об итогах проведенного мероприятия;
- 9) отчет о проведенных занятиях, их количестве.

При проведении культурно-досуговых мероприятий, режим и условия посещения учреждения устанавливается с учетом потребностей населения, интенсивности его посещения;

- для посещения культурно-досуговых мероприятий учреждения не требуется предъявление каких-либо документов;
- для посещения платных мероприятий потребителю необходимо приобрести билет без номера посадочного места;
- для записи в клубном формировании необходимо подать в учреждение заявление о приеме в клубное формирование. Заявление от несовершеннолетнего лица подается его родителями (законными представителями) или самим несовершеннолетним лицом, если его возраст более 14 лет и при условии письменного согласия его родителей (законных представителей).

- заявление должно быть подано в письменной форме;

- перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией;

- при приеме в клубное формирование руководитель клуба должен ознакомить заявителя с расписанием занятий, по требованию заявителя должны быть представлены документы, регламентирующие оказание муниципальной услуги.

- занятия клубных формирований проводятся в соответствии с программой и расписанием занятий, утвержденными организацией.

3.1. **Нормативный правовой акт об утверждении стандарта предоставления муниципальной услуги:** Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, создание условий для участия населения в коллективах художественной самодеятельности, студиях, клубах по интересам, любительских, общественных объединениях и других клубных формированиях.»

3.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

Основные процедуры оказания муниципальной услуги	Для выполнения муниципальной услуги выполняются следующие основные действия: - организация культурно-досуговой деятельности в соответствии с перспективным планом (разбивкой содержания плана по направлениям, категориям населения) - определение режима занятий, составление плана работы клубных формирований в соответствии с Положениями о клубных формированиях РДК;
--	--

3.3. Порядок формирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ формирования	Набор размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Личное обращение к руководителю, специалисту	Сотрудники учреждений в ходе приема в клубные формирования и во время работы учреждений в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые сведения и разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	Во время приема несовершеннолетних граждан, родителей, посетителей в учреждении и по мере обращения
Телефонная консультация	Сотрудники учреждений во время работы учреждений по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	по мере обращения
Информация в помещениях учреждений	В помещениях на информационном стенде размещаются:	1 раз в полугодие

Рекламные щиты на территории клубных учреждений (афиша)	Информация во внешних источниках	Информация в районной газете «Вперед»	По мере необходимости
Информация во внешних источниках	Информация о предстоящем мероприятии	По мере необходимости	По мере изменения или поступления
	<ul style="list-style-type: none"> - информация об оказываемых услугах; - информация о часах приема руководителей и телефонных специалистов учреждений по вопросам получения услуг - расписание занятий клубных формирований; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа - комитета по культуре; 		

3.4. Основания для приостановления исполнения муниципального задания

Основания для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1. Возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера	
2. Нахождение имущества в состоянии не позволяющем предоставлять муниципальную услугу	
3. Существенное нарушение правил санитарной эпидемиологической службы	Федеральный Закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ст. 28, ч. 2
4. Существенные нарушения правил пожарной безопасности	Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ст. 54 п.1, 2; ст. 83 п. 1; ст. 91 п. 1, 2; ст. 103

3.5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1. Ликвидация или реорганизация учреждения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта Устав МБУК "МФКЦ" Тюменцевского района п. 7
2. Отсутствие потребности в оказании муниципальной услуги	Федеральный закон от 06.10.03г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ч. 5, ст. 50

4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

4.1. Значения предельных цен (тарифов): согласно Положения о порядке предоставления платных услуг населению оказываемых МБУК "МФКЦ" Тюменцевского района, в филиалах-согласно решений Собрания депутатов сельских советов.

4.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги – МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района по согласованию с комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района, в филиалах-решением Собрания депутатов сельских советов.

5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги (работы)
1. Внешний	Ежеквартально	Комитет по финансам, комитет по культуре
2. Внешний	1 раз в год	Комитет по финансам
3. Внутренний	1 раз в месяц	Руководитель учреждения

6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

№п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

6.2. Срок и порядок предоставления отчетов об исполнении муниципального задания устанавливается. Ежеквартальное предоставление, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, комитет по финансам отчетности по форме, предоставленной в п. 6.1.

1. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания отсутствуют.
2. Иная информация, необходимая для оказания (контроля) муниципальной услуги отсутствует.

Раздел 2

Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания
(отдел «Тюменцевская межпоселенческая центральная библиотека им. Г.В. Егорова»)

1. Наименование муниципальной услуги: Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.
2. Потребители муниципальной услуги: физические и муниципальные лица.
3. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемых муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование показателя	Показатели, характеризующие качество			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
		Единица измерения	Формула расчета		

1.	Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом.	%	$((Кпог/Кпгг-1)*100,$ Кпог – количество пользователей в отчетном году; Кпгг – количество пользователей в предыдущем году	0,01	Дневник работы библиотеки
2.	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом.	%	$((Кпог/Кпгг-1)*100,$ Кпог – количество посещений в отчетном году; Кпгг – количество посещений в предыдущем году.	1,02	Отчетность учреждения
3.	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки от общего числа зарегистрированных пользователей/ от общего числа опрошенных пользователей	%	$(Кпу/Коп)*100,$ Кпу – количество пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки; Коп – количество опрошенных пользователей.	93,1	Определяется по результатам общественных опросов пользователей (количество опрошенных пользователей должно составлять не менее двух процентов от общего количества пользователей)
4.	Доля удовлетворенных запросов пользователей от общего числа запросов.	%	$(Зок/Зу)*100,$ Зок – запросы общее количество; Зу – запросы, удовлетворенные	99	Документация библиотеки

Показатели, характеризующие объем муниципальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Единица расчета	Формула расчета*	Значения показателей объем и качества муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный 2018 год	текущий финансовый 2019 год	
1.	Количество пользователей в год	тыс. чел.	число пользователей/год	11680	11685	Дневник работы библиотеки, Форма 6-НК
2.	Количество документов/выдач в год	тыс. экз.	число документов/выдач/год	248703	248750	Форма 6-НК
3.	Количество посещений пользователей в год	тыс. чел.	количество/год	129554	129700	Дневник работы библиотеки, Форма 6-НК
4.	Количество массовых мероприятий	ед.	количество/год	1444	1500	Дневник учета работы

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, утверждающие порядок оказания государственных услуг: Закон «О библиотечном деле в Алтайском крае» от 10.04.2007 №193 и ред. 01.10.2015 №83-ЗС, Устав МБУК «Мультифункциональный культурный центр» Томского района Алтайского края, Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки, М. 2014, Муниципальное задание, Правила пользования библиотекой, План работы отдела «ТМЦБ им. Г.В. Егорова», Статистическая отчетность.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Посредством телефонной связи. Устная информация	Информация о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки, информация о наличии в библиотечном фонде конкретного документа.	Постоянно, в режиме работы библиотеки
2.	Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования	Информация о проводимых мероприятиях, событиях, услугах библиотеки, сведения о коллективе библиотеки.	По мере поступления информации
3.	Информационные стенды в	Правила пользования библиотеки. Перечень услуг библиотеки:	По мере поступления

	Библиотеки	основных, дополнительных. Отчет о работе библиотеки. Планы работы библиотеки.	информации
4.	Посредством средств массовой информации	Анонсы о мероприятиях, информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки, информация о передовом опыте библиотечной работы.	По мере проведения мероприятий, по мере обновления информации
5.	Издание рекламной продукции	Перечень услуг, контактная информация, график (режим) работы учреждения, библиографические указатели, информационные листовки, дайджесты, закладки	По мере поступления информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:
- ликвидация учреждения;
 - реорганизация учреждения;
 - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждений полномочий по выполнению работы;
 - иные, предусмотренные правовыми актами случая, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющих контроль за оказанием услуг
1.	Выездная проверка выполнения муниципального задания	- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Томшенцевского района

1. Наименование муниципального услуги: Предоставление доступа справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.
2. Потребители муниципальной услуги: физические и юридические лица.
3. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемых муниципальных услуг:

Показатели, характеризующие объем муниципальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Единица расчета	Формула расчета*	Значения показателей объема и качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
				отчетный 2018год	текущий финансовый	значения	

				2019 год	(исходные данные для ее расчета)
1.	Объем баз данных	тыс. ед.	количество/год	4227	4300
2.	Количество выполненных библиографических справок и фактографических справок	тыс. ед.	количество/год	1959	2000
					Тетраль учета справок

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, утверждающие порядок оказания государственных услуг: Закон «О библиотечном деле в Алтайском крае» от 10.04.2007 №193 и ред. 01.10.2015 №83-ЗС, Устав МБУК «Мультифункциональный культурный центр» Томского района Алтайского края, Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки, М. 2014, Муниципальное задание, Правила пользования библиотекой, План работы отдела «ТМЦБ им. Г.В. Егорова», Статистическая отчетность.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Посредством телефонной связи. Устная информация	Информация о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки, информация о наличии в библиотечном фонде конкретного документа.	Постоянно, в режиме работы библиотеки
2.	Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования	Информация о проводимых мероприятиях, событиях, услугах библиотеки, сведения о коллективе библиотеки.	По мере поступления информации
3.	Информационные стенды в библиотеки	Правила пользования библиотеки. Перечень услуг библиотеки: основных, дополнительных. Отчет о работе библиотеки. Планы работы библиотеки.	По мере поступления информации
4.	Посредством средств массовой информации	Анонсы о мероприятиях, информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки, информация о переезде опыта библиотечной работы.	По мере проведения мероприятий, по мере обновления информации
5.	Издание рекламной продукции	Перечень услуг, контактная информация, график (режим) работы учреждения, библиографические указатели, информационные листовки, дайджесты.	По мере поступления информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждений полномочий по выполнению работы;
- иные, предусмотренные правовыми актами случая, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющих контроль за оказанием услуг
1.	Выездная проверка выполнения муниципального задания	- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов).	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Томцевского района

1. Наименование муниципальной услуги: Формирование библиотечного фонда
2. Потребители муниципальной услуги: физические и юридические лица.
3. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемых муниципальных услуг:

Показатели, характеризующие объем муниципальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета*	Значения показателей объема и качества муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный 2018 год	текущий финансовый 2019 год	
1.	Количество полнотекстовых документов	един.		2486	2500	Инвентарная книга, книга суммарного учета
2.	Доля поступлений, поставленных	%		80,4	80,5	Инвентарная

	на учет, от общего числа поступлений					книга, книга суммарного учета
3.	Доля внесенных новых учетных записей, соответствующих Порядку учета библиотечного фонда, от общего количества новых внесенных учетных записей	%	80,4	80,5		Инвентарная книга, книга суммарного учета
4.	Доля документов, прошедших периодический контроль от общего количества документов библиотечного фонда	%	5	5,5		Инвентарная книга, книга суммарного учета
5.	Доля наименований поступивших документов, на которые создана библиографическая запись от общего количества поступивших документов	%	80	85		Инвентарная книга, книга суммарного учета, алфавитный, систематический каталог
6.	Доля библиографических записей поступивших документов, внесенных в электронный каталог в соответствии с ГОСТом, от общего количества библиографических записей поступивших	%	15,1	19,5		Электронный каталог

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, утверждающие порядок оказания государственных услуг: Закон «О библиотечном деле в Алтайском крае» от 10.04.2007 №193 и ред. 01.10.2015 №83-ЗС, Устав РМБУК «Томенинская межпоселенческая центральная библиотека им. Г.В. Егорова», Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки, М. 2014., Муниципальное задание, Правила пользования библиотекой, План работы РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова», Статистическая отчетность.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления
---	-----------------------	---	--------------------

п/п			
1.	Посредством телефонной связи. Устная информация	Информация о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки, информация о наличии в библиотечном фонде конкретного документа.	информации Постоянно, в режиме работы библиотеки
2.	Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования	Информация о проводимых мероприятиях, событиях, услугах библиотеки, сведения о коллективе библиотеки.	По мере поступления информации
3.	Информационные стенды в библиотеки	Правила пользования библиотеки. Перечень услуг библиотеки: основных, дополнительных. Отчет о работе библиотеки. Планы работы библиотеки.	По мере поступления информации
4.	Посредством средств массовой информации	Анонсы о мероприятиях, информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки, информация о передовом опыте библиотечной работы.	По мере проведения мероприятий, по мере обновления информации
5.	Издание рекламной продукции	Перечень услуг, контактная информация, график (режим) работы учреждения, библиографические указатели, информационные листовки, дайджесты, закладки	По мере поступления информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждений полномочий по выполнению работы;
- иные, предусмотренные правовыми актами случая, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющих контроль за оказанием услуг
1.	Выездная проверка выполнения муниципального задания	- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год. - по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Томского района

Раздел 3
 Организация музейной деятельности
 (сектор «Тюменцевский районный историко-краеведческий музей»)

- 1.1 Задание связано с решением вопросов по организации музейной деятельности.
1. Выписка из реестра расходов обязательств.

2. Получатели услуги.

- 2.1. Потребителями музейных услуг являются различные категории населения Тюменцевского района: дети дошкольного, младшего, среднего и старшего школьного возраста, молодежь, учащиеся, получающие среднее профессиональное образование, студенты, получающие высшее профессиональное образование, население пенсионного возраста, пенсионеры, в том числе люди с ограниченными возможностями.

3. Плановый объем оказываемых услуг (в натуральных показателях).

Наименование услуг	Единица измерения	Объем услуг за год	Объем оказания услуг по кварталам			
			I	II	III	IV
Комплектование, учет и хранение	Ед. хранения	226	60	70	60	36
Приём посетителей	человеков	6540	1300	3000	1200	1040
Выставки	шт	35	10	9	5	11
Экспозиции	шт	119	45	40	18	16
Лекции и музейные уроки	шт	138	49	47	20	22

4. Плановый объем оказываемых услуг (в стоимостных показателях).

Наименование услуг	Единица измерения	Норматив в финансовом вых затрат на единицу услуг (руб.)	Общий объем услуг (тыс.руб.)	Объем оказания услуг по кварталам (тыс.руб.)			
				I	II	III	IV
Комплектование, учёт и хранение	шт.						
Приём посетителей	Чел.						
Выставки	шт.						
Экскурсии	шт.						
Лекции и музейные уроки	шт.						
Итого:							

5. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
1	Комплектование, учёт и хранение	Единица хранения	Не менее 226 в год
2	Приём посетителей	человек	Не менее 6540

3	Выставки	Шт.	Не менее 35 в год
4	Экскурсии	Шт.	Не менее 119 в год
5	Лекции и музейные уроки	Шт.	Не менее 138 в год

6. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг.

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты
Муниципальная услуга 1			
Комплектование, учёт и хранение фондов музея	В течение года		Регулярное пополнение фондов
Муниципальная услуга 2			
Выставки	В течение года		Увеличение кол-ва выставок
Экскурсии	В течение года		Увеличение кол-ва экскурсий
Лекции и музейные уроки	В течение года		Увеличение кол-ва лекций и муз уроков

7. Порядок оказания муниципальных услуг.

7.1 Учреждение обязано обеспечить работу в соответствии с Уставом.

7.2 При оказании услуг Учреждение несёт ответственность за соблюдение требований противопожарной безопасности, охраны труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил по воздухо-тепловому режиму, освещённости помещений.

8. Цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг.

Установление тарифов осуществляется Учредителем.

9. Условия финансирования муниципального задания.

9.1 Общий объём финансирования муниципального задания составляет рублей.

9.2 Выполнение муниципального задания является обязательным для Учреждения.

9.3 При выполнении муниципального задания, установленного Учреждением, объём финансируемого обеспечения не может быть сокращён.

10. Порядок контроля исполнения муниципального задания.

10.1 Контроль осуществляется Учреждением, в лице директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Тюменцевского района Алтайского края:

- Посещение Учреждения;
 - Рассмотрение отчёта об исполнении муниципального задания, включающего результаты выполнения муниципального задания, состояние муниципального имущества, эксплуатирруемого Учреждением, перспективы изменения объёмов и качества оказания услуг;
 - Получение от Учреждения по требованию Учреждения иной отчётной документации;
 - Проверка использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания (полной, частичной документальной проверки, плановой, внеплановой, повторной проверки), на основании первичных документов, регистров бухгалтерского учёта, смет расходов, расчётов к ним и другой документации. Результаты проверки оформляются актом проверки финансово-хозяйственной деятельности. Принятие решения по акту проверки по устранению выявленных нарушений и недостатков оформляется в форме предписания.
- 10.2 По итогам контроля Директором составляется отчёт о результатах оказания услуг. Отчёт является текстовым документом, содержащим краткою характеристику результатов выполнения, а также финансового состояния и развития Учреждения.
- 10.3 Отчёт о результатах оказания услуг составляется Директором один раз в квартал в течение месяца после завершения отчётного квартала.

11. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

11.1 Учреждение представляет Директору отчёт об исполнении муниципального задания в течение пяти дней после окончания отчётного квартала, отчёт за IV квартал Учреждение предоставляет не позднее 25 декабря 2018 г.

12. Порядок изменения муниципального задания

12.1 Учредитель имеет право изменить объём муниципального задания в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований, доведенных до Учредителя, для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, с Тюменцево, влекущих изменение требований к категориям физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг; к показателям, характеризующим качество и объём услуг; к порядку или результатам оказания услуг; предельным ценам (тарифам) на оплату услуг потребителем;
- при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объёме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальному заданию. Учредитель вправе сократить объём финансового обеспечения или скорректировать муниципальное задание;
- при фактическом исполнении муниципального задания в большем объёме, нежели это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальному заданию, требованиям к соответствующим услугам, повлекшим увеличение

расходов, Учредитель вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание в пределах предусмотренных средств.

12.2. Учредитель имеет право досрочно прекратить выполнение муниципального задания (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- если Учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

12.3. О досрочном прекращении муниципального задания Учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

3. Общий объем финансирования муниципального задания МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района составляет 14 100 600 рублей.

Главный бухгалтер комитета по культуре и делам молодежи
Администрации Тюменцевского района

Шабанова С.С.

Шабанова С.С.

Директор МБУК «МФКЦ» Тюменцевского района

Гилева Л.Н.

Гилева Л.Н.