

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

Об утверждении муниципального

задания бюджетного учреждения

МБУК «ЦБКС Печенкинского

сельского поселения» на 2019г.

1. Утвердить муниципальное задание МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» на оказание муниципальных услуг на 2019год (Приложение1).

2. Контроль и организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на директора МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» Е.В.Филатову и главного бухгалтера Тимофееву А.В..

Глава Печенкинского сельского поселения В.В.Балашов

|  |
| --- |
| Приложение1  к распоряжению администрации  Печенкинского сельского поселения  От 09.01.2019№01 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на 2019 год

на оказание муниципальных услуг в сфере культуры (библиотечные услуги).

ЧАСТЬ 1

Заказчик

Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечно-клубная система Печенкинского сельского поселения»

456569, Челябинская область, Еткульский р-н, д.Печенкино, ул. Набережная , д.22

Период выполнения задания

С 01.01.2019г. по 31.12.2019 г.

Выписка из реестра расходных обязательств Печенкинского сельского поселения по расходным обязательствам, исполнение, которых необходимо для выполнения муниципального задания/

Характеристика услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Содержание услуг |
| Оказание библиотечных услуг в Печенкинском сельском поселении Еткульского муниципального района | *Обеспечение сохранности фондов библиотеки, в том числе детской литературы, аудиовизуальных средств и краеведческих изданий*  Приобретение документальных источников информации, зафиксированной на различных материальных носителях, комплектуемых библиотекой в соответствии с планом комплектования МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» обеспечивает полноту комплектования, сохранность и депозитарное хранение краеведческих и местных изданий.  *Выдача документов во временное пользование*  На дом, для работы в читальном зале, по системе межбиблиотечного абонемента (далее – МБА); Через нестационарные формы обслуживания (надомный);  *Информационное обслуживание пользователей*  Справочно – библиографическое обслуживание (в том числе по телефону);  Библиографическое информирование; Формирование информационной культуры пользователей  *Организация и проведение массовых библиотечных мероприятий*  Презентация книг; Литературно-художественный вечер; Диспут; Устный журнал; Детский утренник; Викторина, конкурс; Беседы; Клуб по интересам; Книжно-иллюстративные выставки;  *Методическое обслуживание пользователей*  Исследовательская деятельность; Консультационно-методическая помощь; Административно – организационная деятельность; Подготовка и издание методических пособий  *Предоставление места в читальном зале* Предоставление места в читальном зале |
|  |  |

6.Категории получателей услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование категории потребителей | Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная) | Количество населения (единиц) |
| 2019 год |
| 1 | 2 | 3 | 6 |
| 1 | Население Печенкинского сельского поселения | Бесплатная | 2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Показатели, характеризующие объем (состав) и качество оказываемых

физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единицы измерения | | План на 2019 год | | в том числе | | | | | | | |
| 1 кв. | | 2 кв. | | 3 кв. | | 4 кв. | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
| 1. | Информационно-библиотечное обслуживание пользователей, в том числе обеспечение сохранности фондов библиотеки. | | | | | | | | | | | | |
|  | Планируемые показатели объема: |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | количество пользователей | человек | | 1135 | |  | |  | |  | |  | |
|  | количество посещений | человек | | 11113 | |  | |  | |  | |  | |
|  | количество приобретенных экземпляров (приобретение новых книг, подписка на периодику, приобретение изданий видео- и звукозаписей, документов на CD-ROM) | наименований по подписке  экземпляров книг | | 8  13 | |  | |  | |  | |  | |
|  | Количество книговыдачи | экземпляров | | 25411 | |  | |  | |  | |  | |
|  | Количество обслуженных особых групп пользователей (инвалиды) | человек | | 3 | |  | |  | |  | |  | |
|  | Количество нестационарных пунктов обслуживания | единиц | | 1 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2. | Удовлетворение информационных запросов пользователей, в том числе выдача во временное пользование документов из фондов библиотек | | | | | | | | | | | | |
|  | Планируемые показатели качества: | | | | | | | | | | | | |
|  | Доля удовлетворенных запросов пользователей от всех запросов | | 99% | | % | |  | |  | |  | |  |
| 3. | Предоставление пользователям информационно-библиографических услуг, в том числе информационное обслуживание пользователей, справочно-консультационные услуги, выставки | | | | | | | | | | | | |
|  | количество библиографических справок, всего в том числе: | | справки | | 296 | |  | |  | |  | |  |
|  | - количество удовлетворенных запросов | | справки | | 590 | |  | |  | |  | |  |
|  | - количество отказов | | справки | | 10 | |  | |  | |  | |  |
|  | количество посещений Web-сайта | | единиц уникальных посещений | | 0 | |  | |  | |  | |  |
|  | использование электронных ресурсов через Web-сайт | | Mb | | 0 | |  | |  | |  | |  |
|  | количество выставок | | выставки | | 96 | |  | |  | |  | |  |
|  | Планируемые показатели качества: | | | | | | | | | | | | |
|  | Доля удовлетворенных запросов пользователей от всех запросов | | % | | 99 | |  | |  | |  | |  |
|  | Качество и востребованность выставок | | % | | 99 | |  | |  | |  | |  |
| 4. | Организация и проведение массовых библиотечных мероприятий. | | | | | | | | | | | | |
|  | количество мероприятий | | единиц | | 55 | |  | |  | |  | |  |
|  | количество посещений | | человек | | 1316 | |  | |  | |  | |  |
|  | Планируемые показатели качества: | | | | | | | | | | | | |
|  | Качество и востребованность проводимых мероприятий (анкетирование участников мероприятий) | | % положительных отзывов к общему количеству | | 99 | |  | |  | |  | |  |
|  | Положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма) | | единиц | | 20 | |  | |  | |  | |  |
| 5. | Методическое обслуживание пользователей.  Консультационно-методические услуги для библиотек Печенкинского сельского поселения | | | | | | | | | | | | |
|  | Планируемые показатели объема: | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Организация и проведение мероприятий по повышению профессионального уровня библиотекарей (семинары, конференции, конкурсы и т.д.) | |  | | 6 | |  | |  | |  | |  |
|  | количество мероприятий | | мероприятие | | 10 | |  | |  | |  | |  |
|  | число специалистов учреждений культуры, повысивших свою квалификацию | | человек | | 4 | |  | |  | |  | |  |
|  | Выезды в населенные пункты поселения, в т.ч. комплексные обследования | |  | | 1 | |  | |  | |  | |  |
|  | количество выездов | | выезды | | 6 | |  | |  | |  | |  |
|  | Планируемые показатели качества: | | | | | | | | | | | | |
|  | Качество и востребованность мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов библиотек (анкетирование участников семинаров и других мероприятий) | | %  положительных отзывов к общему количеству | | 50 | |  | |  | |  | |  |
|  | Востребованность методической литературы | | Количество мероприятий, проведенных библиотеками с помощью метод. издания | | 50 | |  | |  | |  | |  |

7.1.Условия размещения и режим работы библиотек:

Печенкинская сельская библиотека находится в здании Печенкинского СДК;

тел.: 5-55-50

Режим работы:

Вторник - суббота: с 12.20 до 16.00 часов

Без перерыва на обед

4 –пятница месяца: с 09.00 до 12.40 часов (работа с документацией)

Выходные дни: воскресенье, понедельник.

Потаповская сельская библиотека находится в здании Потаповского СДК;

Заморин Евгений Михайлович

тел: 2-14-63: сот. (89514603026)

Режим работы:

Вторник - суббота: с 12.00 до 13.50 часов

Без перерыва на обед

4 –пятница месяца: с 09.00 до 10.50 часов (работа с документацией)

Выходные дни: воскресенье, понедельник.

Шеломенцевская сельская библиотека находится в здании Шеломенцевского СК;

Брунгарт Наталья Юрьевна

Режим работы:

Вторник - суббота: с 12.00 до 13.50 часов

Без перерыва на обед

4 –пятница месяца: с10.00 до 14.00 часов (работа с документацией)

Выходные дни: воскресенье, понедельник.

Шибаевская сельская библиотека находится в здании Шибаевского СК;

Филиппова Людмила Александровна

тел. сот. (89517924982)

Режим работы:

Вторник - суббота: с 12.00 до 13.50 часов

Без перерыва на обед

4 –пятница месяца: с10.00 до 14.00 часов (работа с документацией)

Выходные дни: воскресенье, понедельник.

7.2. Ответственные лица за качество предоставляемых услуг:

Филатова Елена Витальевна – директор МБУК «Централизованная библиотечно-клубная система Печенкинского сельского поселения».

7.3. Критерии качества услуги:

- полнота предоставления услуги;

- соответствие предоставляемой услуги стандартам качества;

- отсутствие замечаний надзорных органов.

7.4. Исполнитель предусматривает в текущем плане мероприятия, проводимые своими силами, посвященные праздничным (памятным) датам.

8.Порядок оказания муниципальных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| Порядок оказания муниципальной услуги | В общедоступной зоне в учреждении, на сайте Администрации Еткульского муниципального района должна быть размещена следующая информация:  Сведения о графике работы библиотеки;  Правила пользования библиотекой, права и обязанности читателей, в том числе основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;  Утвержденный перечень услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот;  Информация о номерах телефонов библиотеки  Календарный план проведения мероприятий,  Рекомендации и информационные брошюры, адресованные пользователю;  Сведения об учредителе с указанием ФИО, должности, номера телефона должностного лица;  Контактная информация о руководстве библиотеки с указанием ФИО, должности, номера телефона, времени и месте приема посетителей;  Информация о местонахождении текста настоящих базовых требований, которым должны соответствовать услуги, предоставляемые библиотекой;  Информация о способах доведения пользователями библиотеки своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки;  Порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг.  Информация о культурно-просветительной работе библиотек публикуется в средствах массовой информации.  Поставщиками муниципальной услуги является следующее муниципальное учреждение культуры:  Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечно-клубная система Печенкинского сельского поселения»  Предоставление муниципальной услуги оказывается на основании волеизъявления пользователя, либо его законного представителя (для несовершеннолетних). Волеизъявление оформляется в виде регистрационной карточки, хранящейся у поставщика услуги. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями производится при наличии у пользователя документа, удостоверяющего личность (паспорт).  Отказ от предоставления муниципальной услуги возможен в случаях не предъявления при первичной записи или перерегистрации документа удостоверяющего личность и /или пригласительного билета на массовое мероприятие; не соблюдение пользователем Правил пользования библиотекой.  В случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги получатель услуги вправе высказать свои претензии  руководству учреждения в устной, письменной форме, либо по телефону. Сведения об учредителе, контактная информация о руководстве библиотеки, порядок рассмотрения жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг, а также местонахождение жалобной книги, (выдается по первому требованию получателя муниципальной услуги) должны находиться в общедоступной зоне в учреждении, либо быть представлены в устной форме представителем поставщика услуги по первому требованию получателя. Получатель услуги может обжаловать действия (бездействие) поставщика муниципальной услуги, путем обращения:  к руководителю учреждения, являющегося поставщиком муниципальной услуги;  в отдел культуры администрации Еткульского муниципального района;  в суд.  Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) поставщиков муниципальной услуги иным способом в соответствии с действующим законодательством.  Права получателей услуги и поставщика услуги определены в Правилах пользования библиотекой, утвержденных руководством учреждения и согласованных с учредителем.  Основные элементы, входящие в состав муниципальной услуги оказываются поставщиком бесплатно, а именно:  информирование пользователей о составе и содержании библиотечных фондов и информационных ресурсов (справочно-библиографического аппарата, электронных баз данных);  получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;  получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;  получение во временное пользование документов или их копий по МБА из других библиотек;  проведение массовой культурно-просветительской работы (организация выставок, культурно-просветительских мероприятий);  предоставление места в читальном зале. |

10.Порядок финансирования муниципального задания.

Объем средств, необходимых для выполнения муниципального задания, квартальный график финансирования*.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квартальный график финансирования на 2019 год, руб. | *ВСЕГО:* | *В том числе:* | | | |
| *1 квартал* | *2 квартал* | *3 квартал* | *4 квартал* |
|  | | | | |
|  | *681000,00* | *170250,00* | *170250,00* | *170250,00* | *170250,00* |

11.Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Порядок контроля | Контроль за соответствием качества оказанных муниципальных услуг утвержденным показателям качества осуществляется путем проведения учредителем (Администрацией Печенкинского сельского поселения далее – Администрация) поставщика муниципальной услуги проверок на основе ежегодно составляемых планов проведения проверок либо на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг. План поведения проверок утверждается Главой Печенкинского сельского поселения. Проверки проводятся не реже 1 раза в год по месту фактического оказания муниципальных услуг в установленные рабочие часы и дни проверяемого учреждения. Проверка проводится на основании распоряжения Главы Печенкинского сельского поселения.    Проверка может проводиться без предварительного уведомления, либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной или устной форме.  Предварительное уведомление может содержать требование о  заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых  материалов и документов, а также о проведении других  подготовительных мероприятий.  В период проверки должностное лицо вправе:  посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;  требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия во время проведения проверки работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;  требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу проверки справки, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устные разъяснения, а также письменные объяснения;  требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов, относящихся к предмету проверки.  В период осуществления проверки должностное лицо обязано:  своевременно и в полном объёме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений утвержденных показателей качества;  соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;  не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;  обеспечивать сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки;  составлять акт по результатам проверки;  ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.  По результатам проверки должностным лицом исполнительного органа составляется акт проверки, в котором указывается:  наименование учреждения, в отношении которого проводилась проверка;  вид проверки (плановая, внеплановая);  период проведения проверки;  наименование муниципальной услуги;  утвержденные и фактические показатели качества предоставления муниципальной услуги;  документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, со ссылками на утвержденные показатели качества предоставления муниципальной услуги;  выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг, и предложения по устранению выявленных нарушений.  Акт проверки подписывается должностным лицом исполнительного  органа, а также руководителем учреждения, в отношении которого  проводилась проверка. В случае отказа руководителя учреждения  подписать акт составляется отдельный акт о том, что руководитель  проверяемого учреждения с актом ознакомлен, но от подписи  отказался. Акт проверки составляется в 2 экземплярах, один из  которых направляется руководителю учреждения, в отношении  которого проводилась проверка. |

Основания для приостановления исполнения муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для приостановления | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
| 1. Несоответствие помещения библиотеки санитарно-гигиеническим нормам и стандартам | п .2.4.3.12 раздела 2 СанПиН 2.4.3.1186-03 |

Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
| 1. Ликвидация или реорганизация учреждения | Ст.23 Федерального Закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» |

12.Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Исполнитель ежеквартально до 8 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет Заказчику отчет о выполнении задания по форме, изложенной в приложении к государственному заданию, и пояснительную записку о выполнении или обоснование невыполнения показателей деятельности, а также о проведенном выборочном опросе (анкетировании) получателей услуг об их удовлетворенности качеством и доступностью предоставляемых услуг.

Типовая форма отчета о выполнении показателей муниципального задания  
по объему муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги  Муниципальное задание | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечно-клубная система Печенкинского сельского поселения»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |

1. О выполнении показателей по объёму муниципальных услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуг | Единицы измерения | Плановый годовой объём услуг | Объем услуг за отчетный период | Объем услуг нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Количество пользователей | Ед | 1135 | 1273 | - 138 |
|  | Количество посещение | Ед | 11113 | 16931 | - 5818 |

2.     О выполнении показателей по качеству муниципальных услуг:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | | Фактическое значение за отчетный период | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
|  | Количество пользователей | Ед | 1135 | | -138 | Журнал учета учреждения культуры (Форма 6-НК) |
|  | Количество посещение | Ед | 11113 | | -5818 | Журнал учета учреждения культуры (Форма 6-НК) |
|  | | | |  | | |

ЧАСТЬ 2

РАЗДЕЛ 1

на оказание муниципальных услуг в сфере культуры (организация культурно- массовых мероприятий).

Заказчик

Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечно-клубная система Печенкинского сельского поселения»

456569, Челябинская область, Еткульский р-н, д.Печенкино, ул. Набережная , д.22

Период выполнения задания

С 01.01.2019г. по 31.12.2019 г.

Выписка из реестра расходных обязательств Печенкинского сельского поселения по расходным обязательствам, исполнение, которых необходимо для выполнения муниципального задания/

Характеристика услуг

Потребители муниципальной услуги:

 -физические лица, всех социальных групп вне зависимости от пола, возраста,

национальности, образования, гражданства местонахождения, состояния здоровья,

политических убеждений и отношения к религии;

     -юридические лица.

Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной  услуги

Показатели, характеризующие качество муниципальной  услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  Показателя | Единица  измерения | Формула  расчета | Значения показателей качества  муниципальной  услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовый  год    2018 | текущий финансовый  год    2019 | очередной финансовый  год3    2020 | первый год планового периода    2021 | второй   год планового периода  2022 |
| 1.Динамика количества мероприятий по сравнению с предыдущим годом, ед. | Ед. | Ед.(+)или (- ) | +2 | +3 | +3 | +2 | +2 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК ) |
| 2.Динамика количества посетителей по сравнению с предыдущим годом, чел. | Чел. | Ед.(+) или (- ) | +20 | +20 | +20 | +25 | +25 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема  муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
| отчетный финансовый  год    2018 | текущий финансовый  год    2019 | очередной финансовый  год3    2020 | первый год планового периода    2021 | второй   год планового периода  2022 |
| 1.Количество мероприятий- всего | Ед. | 550 | 560 | 560 | 570 | 580 | Форма статистического наблюдения |
| 2.Количество посетителей в год, чел. | Чел. | 11550 | 11650 | 11650 | 11750 | 11850 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК ) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Порядок оказания муниципальной  услуги

10.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной  услуги:

- Закон РФ от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановления Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства»;

-Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

-Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

-Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

-Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. № 229 « Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

-Закон Челябинской области от 28.10.2004 г. № 296-ЗО «О деятельности в сфере культуры на территории Челябинской области»;

-Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 404-ЗО «О государственной поддержке народных художественных промыслов и ремёсел в Челябинской области»;

- Устав Печенкинского сельского поселения, утвержденный решением Собрания депутатов от 02.09.2008г. №175

- Устав МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» утвержденный Постановлением

Главы Печенкинского сельского поселения № 123 от 30.11.2012г.

- Положение « О культуре в Печенкинском сельском поселении» утвержденного решением Собрания депутатов Печенкинского сельского поселения от 07.06.2011г. № 58

- Положение «О порядке организации и проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий на территории Печенкинского сельского поселения» утвержденное Постановлением Главы Печенкинского сельского поселения.

-районная целевая программа «Молодое поколение», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.01.2010г. № 632;

-районная целевая программа «Противодействие распространению наркомании в Еткульском муниципальном районе», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 30.12.2008 г. № 498;

-районная целевая программа «Профилактика безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 23.12.2010 г. № 1007;

-районная целевая программа «Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.05.2009 г. № 554;

-районная целевая программа «Семьи и дети «группы риска», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 26.11.2008 г. № 485.

В процессе предоставления муниципальной услуги в целях практического и технического оснащения услуги МБУК«ЦБКС Печенкинского сельского поселения» взаимодействует с:

- организационно-методическим центром отдела культуры администрации Еткульского муниципального района,

- МУ «Еткульский краеведческий музей им. Сосенкова В.И.»,

- МУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»,

- МОУ ДОД ДШИ района;

- муниципальными учреждениями Печенкинского сельского поселения других ведомств;

- юридическими лицами (учреждения, предприятия, общественные организации и т.п.) поселения и района;

- населением Печенкинского сельского поселения

10.2. Порядок  информирования  потенциальных  потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1На официальном сайте администрации Печенкинского сельского поселения в сети Интернет | Опубликованы: адрес местонахождения МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», номера телефонов, условия доступа к фондам и информационным ресурсам, график работы М БУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», ,, ФИО директора МБУК  «ЦБКС Печенкинского сельского поселения»,, перечень муниципальных услуг, информация о проведенных и планируемых мероприятиях | По мере изменения данных |
| 2.На информационных стендах, уголках получателей услуг» | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| 3.На фасаде здания учреждениях МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», установлены вывески | Адрес место нахождения МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» | По мере изменения данных |
| 4.На баннерах рекламных щитах, афишах | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| 5.Отчет, учет и анализ деятельности учреждения | Отчет о деятельности учреждения | Квартальные и годовые |

Основания  для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

-ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

 исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;

- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной  услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: не предусмотрены.

12.1.Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

        В соответствии со ст. 52 Закона РФ от 9 октября 1992 года №3612-1«Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно.

12.2.Орган устанавливающий цены (тарифы) МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», администрация с/п

Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | органы исполнительной власти  Администрация Печенкинского сельского поселения осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| Последующий контроль в форме выездной проверки | По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района |
| Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района |
| Внутренний | Ежемесячно | МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» |
| Внешний контроль | Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в срок до 20 января очередного финансового года. | Отдел культуры Еткульского муниципального района и  информационного обеспечения РОМЦ с.Еткуль. |

Требования к отчетности об исполнении  муниципального  задания

14.1. Форма отчета об исполнении  муниципального  задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый  Год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.Количество мероприятий | Ед. | 576 | 550 | +26 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК ) |
| 2.Число посещений посетителей | Ед. | 10720 | 11550 | -830 сокращ. Рабоч. времени | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК )» |
| 3.Наполняемость клубных формирований | Чел. | 369 | 379 |  | Журнал учета работы кружка |
| 4.Количество клубных формирований | Ед. | 27 | 24 |  | Журнал учета работы кружка |
| 5.Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | 79% | 79% |  | Результаты опроса потребителей услуг |
| 6.Отсутствие жалоб на качество обслуживания | - | - | - |  | Результаты опроса потребителей услуг |

15.  Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг предоставляется:

-ежегодно срок до 15 января следующего за отчетным годом

16. Иные требования к отчетности об исполнении   муниципального  задания требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год:

      -требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

-требования о предоставлении копий подтверждающих документов и т.д.

17. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

       При необходимости учреждение представляет администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского района отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

ЧАСТЬ 1

РАЗДЕЛ 2

Наименование муниципальной услуги: Услуга по обеспечению творческой деятельности населения.

Потребители муниципальной услуги:

 -физические лица, всех социальных групп вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, гражданства местонахождения, состояния здоровья, политических убеждений и отношения к религии;

 -юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной  услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Формула  расчета | Значения показателей качества  муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовый  год    2018 | текущий финансовый  год    2019 | очередной финансовый  год3  2020 | первый год планового периода  2021 | второй   год планового периода  2022 |
| 1.Динамика количества клубных формирований по сравнению с предыдущим годом, ед. | Ед. | Ед.  (+) или  (- ) | +0 | +1 | +1 | +1 | +1 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК) |
| 2.Динамика количества участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом, чел. | Чел. | Ед.  (+) или  (- ) | +34 | +5 | +5 | +5 | 5 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК) |

  Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема  муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
| отчетный финансовый  год    2018 | текущий финансовый  год    2019 | очередной финансовый  год3    2020 | первый год планового периода    2021 | второй   год планового периода  2022 |
| 1.Количество клубных формирований ед. | Ед. | 27 | 28 | 28 | 29 | 30 | Форма статистического наблюдения |
| 2.Количество участников клубных формирований, чел. | Чел. | 369 | 374 | 374 | 379 | 384 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК) |

5. Порядок оказания муниципальной  услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной  услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановления Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства»;

-Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

-Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

-Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 г. № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;

-Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 г. № 229 « Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

-Закон Челябинской области от 28.10.2004 г. № 296-ЗО «О деятельности в сфере культуры на территории Челябинской области»;

-Закон Челябинской области от 22.09.2005 г. № 404-ЗО «О государственной поддержке народных художественных промыслов и ремёсел в Челябинской области»;

- Устав Печенкинского сельского поселения, утвержденный решением Собрания депутатов от 02.09.2008г. №175

- Устав МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» утвержденный Постановлением

Главы Печенкинского сельского поселения № 123 от 30.11.2012г.

- Положение « О культуре в Печенкинском сельском поселении» утвержденного решением Собрания депутатов Печенкинского сельского поселения от 07.06.2011г. № 58

- Положение «О порядке организации и проведения спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий на территории Печенкинского сельского поселения» утвержденное Постановлением Главы Печенкинского сельского поселения.

-районная целевая программа «Молодое поколение», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.01.2010г. № 632;

-районная целевая программа «Противодействие распространению наркомании в Еткульском муниципальном районе», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 30.12.2008 г. № 498;

-районная целевая программа «Профилактика безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 23.12.2010 г. № 1007;

-районная целевая программа «Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 27.05.2009 г. № 554;

-районная целевая программа «Семьи и дети «группы риска», принятая решением Собрания депутатов Еткульского муниципального района от 26.11.2008 г. № 485.

5.2. Порядок  информирования  потенциальных  потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. На официальном сайте администрации Печенкинского сельского поселения в сети Интернет | Опубликованы: адрес местонахождения МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», номера телефонов, условия доступа к фондам и информационным ресурсам, график работы МБУК «ЦБКСПеченкинского сельского поселения», ,,ФИО директора МБУК  «ЦБКС Печенкинского сельского поселения»,, перечень муниципальных услуг, информация о проведенных и планируемых мероприятиях | По мере изменения данных |
| 2.На информационных стендах, уголках получателей услуг» | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| 3. На информационных стендах, уголках получателей услуг» | Адрес местонахождения МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» | По мере изменения данных |
| 4.На баннерах рекламных щитах, афишах | Сообщается о проведении массовых мероприятий | По мере изменения данных |
| 5.Отчет, учет и анализ деятельности учреждения | Отчет о деятельности учреждения | Квартальные и годовые |

6. Основания  для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения

полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;

- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность

оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной  услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе: не предусмотрены.

7.1.Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

        В соответствии со ст. 52 ЗаконаРФ от 9 октября 1992 года №3612-1«Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно. Приказ  №2/2 от 10.01.2014 года «Об утверждении Положения о платных услугах, оказываемых населению МБУК ЦБКС Печенкинского сельского поселения».

7.2.Орган устанавливающий цены (тарифы) МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения», администрация с/п

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | органы исполнительной власти  администрация Печенкинского сельского поселения осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| Последующий контроль в форме выездной проверки | По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского района |
| Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Администрация Печенкинского сельского поселения Еткульского района |
| Внутренний | Ежемесячно | МБУК «ЦБКС Печенкинского сельского поселения» |
| Внешний контроль | Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в срок до 20 января очередного финансового года | Отдел культуры Еткульского муниципального района  информационного обеспечения РОМЦ с.Еткуль. |

9. Требования к отчетности об исполнении  муниципального  задания

9.1. Форма отчета об исполнении  муниципального  задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый  год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1.Количество мероприятий | Ед. | 550 | 576 | +26 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК ) |
| 2.Число посещений посетителей | Ед. | 11550 | 10720 | -830 | Журнал учета учреждения культуры   ( форма №7-НК )» |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.Наполняемость клубных формирований | Чел. | 369 | 379 | +10 | Журнал учета работы кружка |
| 4.Количество клубных формирований | Ед. | 27 | 24 | -3  Сокр. Рабочего времени | Журнал учета работы кружка |
| 5.Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | 99% | 79% |  | Результаты опроса потребителей услуг |
|  |  |  |  |  |  |
| 6.Отсутствие жалоб на качество обслуживания | - | - | - |  | Результаты опроса потребителей услуг |

10.Порядок финансирования муниципального задания.

Объем средств, необходимых для выполнения муниципального задания, квартальный график финансирования*.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квартальный график финансирования на 2019 год, руб. | *ВСЕГО:* | *В том числе:* | | | |
| *1 квартал* | *2 квартал* | *3 квартал* | *4*  *квартал* |
|  | | | | |
|  | *1839600,00* | *459900,00* | *459900,00* | *459900,00* | *459900,00* |

10.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг предоставляется:

-ежегодно срок до 15 января следующего за отчетным годом

 10.2. Иные требования к отчетности об исполнении   муниципального  задания требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год:

 -требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

  -требования о предоставлении копий подтверждающих документов и т.д.

10.3. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

        При необходимости учреждение представляет администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского района отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.