

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя администрации
по экономическим вопросам

_____ Т.А. Никифорова

«10» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник МКУ «Управление культуры и
архивного дела МО «Северо-Байкальский район»

_____ В.И. Карпушина

«10» января 2017 г.

**Муниципальное задание
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Наименование муниципального учреждения муниципального образования
«Северо-Байкальский район

**Автономное учреждение "Историко-краеведческий музей Северо-
Байкальского района имени Н.К. Киселевой"**

Вид деятельности муниципального учреждения муниципального образования
«Северо-Байкальский район
музейное обслуживание

Вид муниципального учреждения **Автономное**
(указывается вид муниципального учреждения из базового
отраслевого перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	11.01.2017
По реестру	
по ОКВЭД	92.52

**ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах.
РАЗДЕЛ 1.**

1. Наименование муниципальной услуги

Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций

Уникальный
номер по

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Население (физические лица) находящиеся в границах МО ГП "Нижнеангарск" включая: дети от 0 до 14 лет (платная, бесплатная); молодежь от 15 до 35 лет (платная, бесплатная); средний возраст населения (платная, бесплатная); пенсионный возраст и старше (платная, бесплатная); организации и учреждения, предприятия и органы местного самоуправления (платная, бесплатная); юридические лица из других регионов (платная)

базовому (отраслевому)

перечню

07.037.1

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия оказания муниципально й услуги)	Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги		
			Наименована показателя	Единица измерения по ОКЕИ	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
'8164500001320216 70707037100000000 001009101105	1. Организация музейного обслуживания путем проведения экскурсий для населения с учетом интересов и потребностей различных	Формирование, организация и сохранение музейного фонда.	экспонаты	количество	по факту	по факту	по факту
		Учет и	экспонаты	количество	инвентарная	инвентар	инвентарная

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>1. Организация музейного обслуживания путем проведения экскурсий для населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп.</p> <p>2. Чтение лекций в помещении музея или в других специально оборудованных для этого помещениях для различных групп населения.</p> <p>3. Обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям.</p> <p>4. Развитие современных стационарных и нестационарных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности.</p>	мероприятия, экскурсии	число посещений	количество	5100	5400	5400	64		

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

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

Нормативный правовой акт				
вид	Принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Решение	Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район»	15.11.2016	266-V	Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями МО «Северо-Байкальский район» на 2017-2019 годы

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регулируют следующие нормативные акты: ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Уставом учреждения утвержденный Постановлением главы МО «Северо-Байкальский район» № 476 от 15.11.2010 г Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 199 «Об утверждении Порядка проведения оценки исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями», Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 200 « Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Приказ № 1 (а) Управления культуры об утверждении «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры муниципального образования «Северо-Байкальский район». В общедоступной зоне (доступном для посетителей месте) в музее должны размещаться: информация о наименовании учреждения и режиме его работы; полный перечень оказываемых услуг с указанием их стоимости; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; информация о времени и месте приема посетителей; информация о номерах телефонов и электронном адресе учреждения.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
СМИ газета "Байкальский меридиан", телевидение	афиша, бегущая строка	не менее 2 раза в месяц
информационный стенд	объявление	на каждое мероприятие

ЧАСТЬ 2. Прочие сведения о муниципальном задании.

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания - Учредитель имеет право досрочно прекратить выполнение муниципального задания (полностью или частично) в случаях: а) реорганизации или ликвидации Учреждения; б) в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципального задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии иными установленными требованиями; в) в иных случаях, делающих выполнение муниципального задания невозможным.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания
 - 3.1. Правовой акт Учредителя, определяющий порядок контроля за выполнением муниципального задания:
 - 3.2. Формы и периодичность осуществления контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Распорядитель бюджетных средств, структурное подразделение администрации МО «Северо-Байкальский район», осуществляющее функции и полномочия Учредителя
Рассмотрение отчетов, в т.ч. о выполнении муниципального задания по услуги, о деятельности автономного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением.	1 раз в год	МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район"
Рассмотрение претензий (жалоб) на работу исполнителя задания. Заявителю предоставляется письменный ответ в течение 10 рабочих дней с момента получения претензии (жалобы).	по мере поступления жалоб	МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район"
Получение от учреждения документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания.	по приказу, письменному запросу	МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район"

4. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания: 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.
5. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: Муниципальным учреждением формируется и направляется

Учредителю отчет об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2.

5.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: предварительный за год, годовой.

5.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:

предварительный за год – ожидаемое исполнение за текущий год, до 1 декабря текущего года;

годовой – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

6. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

7. Санкции за невыполнение или выполнение с недостаточным качеством муниципального задания _____