

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя администрации
по экономическим вопросам

_____ Т.А. Никифорова

«09» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

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

_____ В.И. Карпушина

«09» января 2018 г.

**Муниципальное задание
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 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

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)

Уникальный
номер по

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 муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги		
			Наименована показателя	Единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 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

		й услуги)					периода)	овый год)		
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	5250	5250			

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 _____