

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 "Сельский Дом культуры с Байкальское"
муниципального образования сельского поселения "Байкальское
эвенкийское"**

Вид деятельности муниципального учреждения муниципального образования
«Северо-Байкальский район
Обеспечение приоритетных направлений в сфере традиционной народной
культуры, самодеятельного творчества и культурно - досуговой деятельности

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

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	11.01.2016
По реестру	
по ОКВЭД	92.51

'8164500001320216707070 25100000000000004103104	Организация работы клубных формирований, творческих коллективов различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных и, театральных, декоративно-прикладного искусства.	приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества	участники	количество	290	290	290
--	--	--	-----------	------------	-----	-----	-----

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

5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги)	Показатель объема муниципальной услуги		Значения показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
			Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (1-й год планового периода)	2018год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (1-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
'8164500001320216707070 25100000000000004103104	Организация работы клубных формирований, творческих коллективов	жанр клубного формирования	клубное формирование	ед.	11	11	11			

	различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных и, театральных, декоративно-прикладного искусства.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

5

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 -

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Устав утвержденный Постановлением главы администрации от 11.11.2010г. № 36. 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». Персонал, который непосредственно принимает участие в оказании услуг пользователям, должен иметь соответствующее образование, квалификацию и внешний вид (опрятность, учтивость), должен строго соблюдать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

1	2	3	4	5	6	7	8
'816450000132021670707014100 000000000007102102	1. Информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.	сохранение количества посещений пользователей, в том числе посещений пользователей - детей	количество посещений на 1 пользователя, в год	не менее 7	согласно записи читательского формуляра	согласно записи читательского формуляра	согласно записи читательского формуляра
	2. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации. 3. Временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в читальном зале, из основного книгохранилища.	формирование библиотечных фондов	обновляемость фондов, количество приобретенных экземпляров	в соответствии с бюджетным финансированием в полном объеме	согласно выделенных средств	согласно выделенных средств	согласно выделенных средств
	4. Получение библиографического списка литературы по заданной теме. 5. Тематический подбор документов по предварительному заказу. 6. Организация тематических выставок и экскурсий.	квалификация библиотечного персонала	курсы повышения квалификации	по факту	курсы повышения квалификации	курсы повышения квалификации	курсы повышения квалификации
	7. Выдача фондовых материалов из	оказание услуг с соответствующим качеством	количество жалоб и положительных отзывов	СМИ, книга отзывов	по факту оказания услуги	по факту оказания услуги	по факту оказания услуги

	читального зала на дом (залоговый абонемент - в нерабочие часы читального зала, выходные, праздничные и санитарные дни).								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги)	Показатель объема муниципальной услуги		Значения показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
			Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (1-й год планового периода)	2018год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (1-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
'8164500001320216707070141000000000000007102102	1. Информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.	информационно-библиотечное обслуживание	количество посещений	1 посещение	273	273	273			

	<p>2. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации. 3. Временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в читальном зале, из основного книгохранилища.</p> <p>4. Получение библиографического списка литературы по заданной теме.</p> <p>5. Тематический подбор документов по предварительному заказу. 6. Организация тематических выставок и экскурсий.</p> <p>7. Выдача фондовых материалов из читального зала на дом (залоговый абонемент - в нерабочие часы читального зала, выходные, праздничные и санитарные дни).</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

5

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

Порядок оказания библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки регулируется Правилами пользования библиотекой, Уставом учреждения утвержденный Постановлением главы МО «Северо-Байкальский район» № 36 от 11.11.2010 г, Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года

№ 78-ФЗ, согласованными с учредителем и иными документами, утвержденные в установленном порядке. 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». Для получения муниципальной услуги ее получателем необходимо обратиться непосредственно в библиотеку. При обращении необходимо представить документ, предоставляющий право пользования услугами библиотеки (читательский билет, пропуск на разовое посещение, иной документ установленного вида). Персонал, который непосредственно принимает участие в оказании услуг пользователям, должен иметь соответствующее образование, квалификацию и внешний вид (опрятность, учтивость), должен строго соблюдать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
-----------------------	-------------------------------	-------------------------------

1	2	3
СМИ газета "Байкальский меридиан"	афиша	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 квартальных и годовых отчетов учреждения о выполнении задания по услуге.	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"
Проверка соответствия фактической работы исполнителя условиям задания, включая качество, объем и порядок оказания услуг.	плановые (согласно графику), внеплановые проверки	МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район"
Отчеты по статистической форме 7-НК, 6-НК	1 раз в год	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 _____