

Приложение № 2  
к Распоряжению Управления культуры, спорта,  
туризма и молодежи администрации МО  
"Устьянский муниципальный район" № 1от  
09.01.2020г

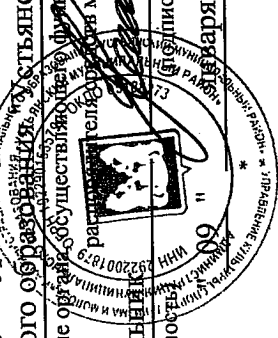
**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации  
Муниципального образования "Устьянский муниципальный район"  
(наименование органа государственной власти, учреждения и полномочия учредителя, главного  
распорядителя средств местного бюджета)

Начальник   
(должность) Т.А. Никонорова  
(расшифровка подписи)

20 20 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №**

на 2020 \_\_ год и на плановый период 20 21 и 20 22 годов



Форма по ОКУД

Коды
0506001
09.01.2020
113U5657
91.02

Дата начала действия

Дата окончания действия<sup>2</sup>

Код по сводному реестру

По ОКВЭД  
По ОКВЭД  
По ОКВЭД

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Устьянский  
краеведческий музей "

Деятельность музеев

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Вид деятельности муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

(указываются виды деятельности муниципального  
учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах<sup>3</sup>

Раздел 1

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню

ББ82

1. Наименование муниципальной услуги Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций
2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9102000.99.0.Б Б82АА00000				В стационарных условиях	музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период	единица	642	1600	1700	1800	5	80	
9102000.99.0.Б Б82АА02000				Удаленно через сеть интернет	предметов музейного собрания учреждения, опубликованных удаленно (через сеть Интернет, публикации) за отчетный период	единица	642	97	93	100	5	5	

### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <sup>5</sup>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <sup>5</sup>		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги					Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах			
														наименование	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9102000.99.0 .B582AA000 00				В стационарных условиях		Количество посетителей музея	человек	792	9050	9200	9300	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0,5	45
9102000.99.0 .B582AA020 00				Удаленно через сеть интернет		Количество посетителей музея	человек	792	15000	15000	15000	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0,5	75

### 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

#### Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Услуга по муниципальному заданию предоставляется жителям без оплаты, за счет средств бюджета МО "Устьянский муниципальный район". Расчет значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, отраслевых корректирующих коэффициентов нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат на выполнение работ учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район" утверждены Приказом от 30.12.2019г. № 162.

### 5. Порядок оказания муниципальной услуги



Постановление администрации муниципального образования "Устьянский муниципальный район" от 05 декабря 2014 года №2159 "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере культуры и дополнительного образования".  
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Информация при личном обращении	<p>Необходимые разъяснения об оказываемой услуге должны представляться посетителю в вежливой форме сотрудниками учреждения. Специалисты учреждения, непосредственно взаимодействующие с посетителями и участниками мероприятий, имеют нагрудные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.</p>	<p>Информация предоставляется по мере обращения посетителей. Нагрудные таблички (бейджи) обязательны для ношения специалистами учреждения ежедневно.</p>
Телефонная консультация	<p>Учредитель, сотрудники учреждения в случае обращения потребителей услуги по телефону подробно и в вежливой форме должны представлять необходимые разъяснения об оказываемой услуге. При отсутствии у сотрудника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.</p>	<p>Специалист учреждения во время работы учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге, время ожидания консультации не превышает 5 минут.</p>



<p>Информация у входа в здание</p>	<p>У входа в здание учреждения должна быть размещена следующая информация:                  - полная информация о наименовании учреждения (структурного подразделения) в соответствии с Уставом учреждения;                  - информация о режиме работы учреждения;                  - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней;                  - анонс мероприятий на текущий месяц и афиши проведения мероприятий в ближайшее время.</p>	<p>Анонс мероприятий на текущий месяц размещается за 3 дня до наступления календарного месяца. Афиша проведения мероприятия размещается за 7 дней до даты проведения мероприятия.</p>
<p>Информация в холле помещения учреждения</p>	<p>В холле помещения в удобном для обозрения месте должна быть размещена следующая информация:                  - о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления - учредителя и руководителя учреждения;                  - перечень экскурсионных программ и туристических маршрутов реализуемых в Устьянском район;                  - прейскурант цен на услуги оказываемые учреждением;                  - план работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты);                  информация о сотрудниках учреждения оказывающих услугу потребителю (ФИО и должность, время работы)</p>	<p>Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты).                  Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>
<p>Информация в печатной форме</p>	<p>Информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п.. Место размещения - в брошюрах, буклетах, листовках, афишах и средствах массовой информации - "Устьянский край", "Устьянские вести".</p>	<p>В брошюрах, буклетах, листовках - 3 раза в год. В афишах - ежемесячно, за 7 дней до мероприятия В СМИ - до 10 раз в месяц.</p>



<p>Информация размещаемая на Интернет-сайте учреждения</p>	<p>Для потенциальных потребителей муниципальной услуги должно быть доведено: -наименование учреждения -информация о руководителе учреждения -информация об адресах, контактных телефонах -перечень оказываемых услуг, прейскурант цен -информация о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления -информация о режиме работы учреждения - информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п..</p>	<p>Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работы учреждений на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>
--	--	---

Часть II. Сведения о выполняемых работах <sup>3</sup>

Раздел 1

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню

1. Наименование работы Создание экспозиций (выставок) в музеях
2. Категории потребителей работы в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы  
3.1. Показатели, характеризующие качество работы <sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	в процентах		в абсолютных величинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9102000.99.0.Б Б82АА00000				увеличение доли представленных музейных предметов от показателей предыдущего года		%	744		8,5	8,5	8,5	0	0
9102000.99.0.Б Б82АА02000				увеличение доли представленных музейных предметов от показателей предыдущего года		%	744		8,5	8,5	8,5	0	0



4. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы				Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <sup>7</sup>
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	описание работы	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	в абсолютных величинах	в процентах		
																наименование <sup>5</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9102000.9 9.0.ББ82А АО0000	Тематические выставки по музейных предметам			в стационарных условиях		количество экспозиций и выставок	единица	642		17	18	19	без оплаты	без оплаты	без оплаты	7	1
9102000.9 9.0.ББ82А АО2000	Тематические выставки посвященные акциям, торжественным и памятным датам и иным культурно-массовым мероприятиям проводимым в Устьянском районе		вне стационарных условиях			количество экспозиций и выставок	единица	642		10	10	10	без оплаты	без оплаты	без оплаты	10	1

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления<sup>7</sup>

Нормативный правовой акт

ВИД	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Услуга по муниципальному заданию предоставляется жителям без оплаты, за счет средств бюджета МО "Устьянский муниципальный район".  
 Расчет значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, затрат на выполнение работ учреждениями отраслевых корректирующих коэффициентов нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район" утверждены Приказом от 30.12.2019г № 162.





Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>9</sup>

- 1) наличие многочисленных жалоб со стороны потребителей услуг;
- 2) несоответствие по качеству оказываемых услуг;
- 3) несоответствие сооружений СНИПам и требованиям по технике безопасности;
- 4) нецелевое использование бюджетных средств;
- 5) уклонение и невыполнение требований со стороны учредителя

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

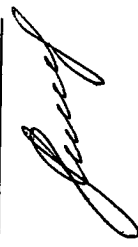
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Контроль за исполнением муниципального задания учреждением осуществляется Учредителем на основании предоставленного учреждением ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Федеральные органы исполнительной власти (государственные органы), осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1 Внутренний (предварительный) - оперативный контроль (по выявленным проблемам, фактам и жалобам, касающихся качества предоставления услуг); - контроль мероприятий (анализ и оценка проведения мероприятий); - итоговый контроль (анализ деятельности учреждений по результатам года).	2 Ежеквартально и внепланово – по поступлению жалоб на качество оказания муниципальных услуг.	3 Руководитель муниципального учреждения.

<p><b>Внешний (текущий)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период осуществляется в процессе исполнения муниципального задания, в том числе: проверяется своевременность и полнота представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики оказываемых характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей</li> <li>- анализ обращений и жалоб, поступивших в адрес учредителя муниципального учреждения, проведение по фактам обращения служебных проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;</li> <li>- проведение контрольных мероприятий, в том числе выездные проверки качества оказания муниципальных услуг, проверка книг жалоб и предложений;</li> </ul>	<p>Предоставление отчета о выполнении муниципального задания в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).</p> <p>Сроки предоставления отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не позднее 10-го числа следующего за отчетный (квартальный) период;</li> <li>- предварительный отчет не позднее 15 декабря календарного года;</li> <li>- годовой отчет не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.</li> </ul> <p>Внешне – по поступлению жалоб на качество услуг.</p> <p>1 раз в полгода.</p>	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район»</p>
<p><b>Внешний (итоговый)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в рамках проведения плановой выездной проверки проводится на основании предоставляемого годового отчета о выполнении показателей муниципального задания;</li> <li>проверяется достоверность информации, предоставленной учреждением.</li> </ul>	<p>Ежегодно, в соответствии с планом проведения плановых проверок за деятельностью муниципальных учреждений.</p>	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район»</p>



Муниципальное задание на выполнение муниципального задания

Предоставление отчета о выполнении муниципального задания в течение финансового года, по итогам отчетных периодов (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

- 1) не позднее 10-го числа следующего за отчетный (квартальный) период;
- 2) годовой отчет не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

не позднее 15 декабря календарного года

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Распоряжение от 27.12.2019г №219 "Об утверждении планов работы учреждений культуры, находящихся в ведении Управления культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район», на 2020 год".

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 10

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, и единицы их измерения.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>9</sup> Заполняется в целом по государственному заданию.