

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШАДРИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОМЫЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27. 03. 2019 г. № 17
с. Красномыльское

|  |
| --- |
| Об утверждении муниципального задания муниципальному учреждению культуры «Красномыльское КДО» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов |
|  |
| В соответствии с постановлением администрации Красномыльского сельсовета от 1 июня 2018 года № 17 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь статьей 36 Устава Красномыльского сельсовета |
|  |
| ПОСТАНОВЛЯЮ: |
|  |
| 1. Утвердить муниципальное задание муниципальному учреждению культуры «Красномыльское КДО» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (прилагается).

 2. Директору МУК «Красномыльское КДО» Алексеевой Е. А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Красномыльского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Постановление Администрации Красномыльского сельсовета от 04. 06. 2018 г. № 18 «Об утверждении муниципального задания муниципальному учреждению культуры «Красномыльское КДО» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» признать утратившим силу. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МУК «Красномыльское КДО» Алексееву Е.А.
 |
|  |
|  Глава Красномыльского сельсовета | Г. А. Стародумова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению Администрации Красномыльского сельсовета |
|  |  | от | 27. 03. 2019 г. | № | 17 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ** **на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
| Наименование муниципального учреждения: муниципальное учреждение культуры «Красномыльское КДО».  | Форма поОКУД |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения: культурно-досуговая деятельность, библиотечное обслуживание.Вид муниципального учреждения: муниципальное учреждение культуры.. | Дата |  |
| по сводному реестру |  |
| По ОКВЭД | 90.04.3 |
| По ОКВЭД |  |
| По ОКВЭД |  |

**Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

Муниципальных услуг - нет

**Часть 2. Сведения о выполняемых работах**

Раздел 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: культурно-досуговая деятельность.
2. Категории потребителей работы: физические лица.
3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество работы:
 | Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню | ББ 72 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год(1-й год планового периода) |  2021 год (2-й год планового периода) |
| наимено­вание | код |
| 900400О.99.0.ББ72АА00001 | Проведение культурно-массовых мероприятий | На территории Красномыльского сельсовета | Количество проведенных мероприятий | единиц |  | 306 | 306 | 306 |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 10.

4. Порядок оказания работ:

4.1. Нормативно правовой акт, регулирующий порядок работ: Основы законодательства Российской Федерации о культуре, принятые Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1.

* 1. Порядок информирования потенциальных потребителей работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| Размещение информации на информационных стендах учреждения | Информация о режиме работы учреждения и его структурных подразделений, перечень услуг, порядок оказания услуг, телефоны специалистов, реклама | По мере изменения данных, согласно годовому плану учреждения |
| Размещение информации в сети Интернет, сайтах. | Информация об организации деятельности учреждения, его структурных подразделений (режим работы, телефоны для справок, порядок оказания (выполнения) услуг (работ), объявления, реклама)  |
| Размещение информации в СМИ, в тематических публикациях и телепередачах | Информация о деятельности учреждения, его структурных подразделений (направления работы, достижения, информация о проводимых мероприятиях) |
| Размещение информации на рекламных щитах, баннерах, афишах | Информация о проводимых мероприятиях |

Раздел 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: организация деятельности клубных формирований.
2. Категории потребителей работы: физические лица.
3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество работы:
 | Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню | ББ78 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год(1-й год планового периода) |  2021 год (2-й год планового периода) |
| наимено­вание | код |
| 949916О.99.0.ББ78АА00000 | Организация деятельности клубных формирований. | В стационарных условиях | Количество формирований  | единиц |  | 9 | 9 | 9 |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 10.

4. Порядок оказания работ:

4.1. Нормативно правовой акт, регулирующий порядок работ: Основы законодательства Российской Федерации о культуре, принятые Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1.

4.2.Порядок информирования потенциальных потребителей работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| Размещение информации на информационных стендах учреждения | Информация о режиме работы учреждения и его структурных подразделений, перечень услуг, порядок оказания услуг, телефоны специалистов, реклама | По мере изменения данных, согласно годовому плану учреждения |
| Размещение информации в сети Интернет, сайтах. | Информация об организации деятельности учреждения, его структурных подразделений (режим работы, телефоны для справок, порядок оказания (выполнения) услуг (работ), объявления, реклама)  |
| Размещение информации в СМИ, в тематических публикациях и телепередачах | Информация о деятельности учреждения, его структурных подразделений (направления работы, достижения, информация о проводимых мероприятиях) |
| Размещение информации на рекламных щитах, баннерах, афишах | Информация о работе любительских объединений |

Раздел 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работ: библиотечное обслуживание.
2. Категории потребителей работы: физические лица.
3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество работы:
 | Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню | ББ83 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работ | Показатель, характеризующий условия (формы) работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год(1-й год планового периода) |  2021 год (2-й год планового периода) |
| наимено­вание | код |
| 910100О.99.0.ББ83АА00000 | Библиотечное обслуживание | На территории Красномыльского сельсовета | Количество пользователей | человек |  | 375 | 375 | 375 |
| Книговыдача | экземпляров |  | 7500 | 7500 | 7500 |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 10.

4. Порядок оказания работ:

4.1. Нормативно правовой акт, регулирующий порядок работ: Основы законодательства Российской Федерации о культуре, принятые Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1.

* 1. Порядок информирования потенциальных потребителей работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| Размещение информации на информационных стендах учреждения | Информация о режиме работы учреждения и его структурных подразделений, перечень услуг, порядок оказания услуг, телефоны специалистов, реклама | По мере изменения данных, согласно годовому плану учреждения |
| Размещение информации в сети Интернет, сайтах. | Информация об организации деятельности учреждения, его структурных подразделений (режим работы, телефоны для справок, порядок оказания (выполнения) услуг (работ), объявления, реклама)  |
| Размещение информации в СМИ, в тематических публикациях и телепередачах | Информация о деятельности учреждения, его структурных подразделений (направления работы, достижения, информация о проводимых мероприятиях) |
| Размещение информации на рекламных щитах, баннерах, афишах | Информация о проводимых мероприятиях |

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании**

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания: нет.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: нет.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| Контроль в форме выездной проверки | Один раз в год | Красномыльский сельсоветОтдел культуры Администрации Шадринского района |
| Контроль в форме документальной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Красномыльский сельсоветОтдел культуры Администрации Шадринского района |

1. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: отчеты об исполнении муниципального задания предоставляются в установленной форме.
	1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: ежеквартально и по итогам финансового года.
	2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: квартальные отчеты – до 10 числа следующего за отчетным месяца, годовой отчет об исполнении муниципального задания до 15 января очередного финансового года, следующего за отчетным.
	3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: нет.
2. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: нет.