****

**Администрация городского поселения «Шерловогорское»**

**муниципального района «Борзинский район»**

**Забайкальского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 декабря 2021 г. № 328

поселок городского типа Шерловая Гора

**Об утверждения порядка финансового обеспечения**

**выполнения муниципального задания муниципальными**

**бюджетными учреждениями на 2022 год**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 2 пункта 7 статьи 9,2 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьей 34 Устава городского поселения «Шерловогорское», Постановлением администрации городского поселения «Шерловогорское» от 30.08.2013 г. № 390 «Об утверждении порядка муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям» администрация городского поселения «Шерловогорское», **постановляет:**

1. Утвердить порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания МБУ «Служба материально-технического обеспечения» (приложение № 1).
2. Утвердить порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания МБУ «Культурно-библиотечному центру «Шахтер» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании газете «Вестник городского поселения «Шерловогорское» и обнародования на специально оборудованном стенде в фойе 2 этажа административного здания администрации городского поселения «Шерловогорское» по адресу: Забайкальский край, Борзинский район, пгт.Шерловая Гора, ул.Октябрьская, д.12.

4.Настоящее постановление подлежит размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(www.шерловогорское.рф).*

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

Глава городского поселения «Шерловогорское» А.В. Панин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения «Шерловогорское»

№ 328от 29 декабря 2021 г.

**Муниципальное задание на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов**

|  |  |
| --- | --- |
| **на оказание услуги (выполнение работы)** | Автотранспортные услуги, услуги по уборке помещений, услуги по содержанию здания администрации, платные услуги |
|  | (наименование услуги, работы) |
| **Муниципальным бюджетным учреждением** | **городского поселения «Шерловогорское» «Служба материального-технического обеспечения»** |
|  | (наименование бюджетного учреждения) |

1. Выписка из реестра расходных обязательств (приложение к заданию)

1.1 Расчет размера бюджетных ассигнований на исполнение муниципального задания на 2022 год, доведенного до бюджетного учреждения МБУ «Служба МТО» составляет в сумме 9865,1 тыс.руб.

2. Потребители услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Наиме­нование кате­гории потре­бителей (физи­ческих/юриди­ческих лиц) | Оказа­ние услуги (выпол­нение рабо­ты) (бесплат­ная, частич­но плат­ная) |
| Администрация городского поселения «Шерловогорское»  Юридические и физические лица  Население п.г.т.Шерловая Гора | бесплатная  плат­ная |

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой услуги (выполняемые)

3.1. Характеристики качества услуги (работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Описа­ние характе­ристики | Еди­ница изме­рения | Фор­мула рас­чета | Плани­руемое зна­чение | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| Автотранспортные услуги:  наличие необходимого водительского состава  наличие легкового автотранспорта  Уборка помещений: количество штатных единиц  Услуги по материально-техническому обеспечению администрации  Услуги по выполнению кадастровых работ, работ по землеустройству, геодезии и картографии  Услуги по организации работ по ЖКХ и благоустройству  Услуги по организации работ по правовому обеспечению | чел.  шт.  чел.  чел.  чел.  чел.  чел. |  | 1  1  5  6  3  1  1 | 1  1  5  6  3  1  1 | 1  1  5  6  3  1  1 |

3.2. Объемы оказания услуги (выполнения работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме­нование показа­теля | Еди­ница изме­рения | Плани­руемые объемы оказа­ния услу­ги (выпол­нения рабо­ты) | | |
| 2022 год | 2023год | 2024год |
| Содержание зданий, помещений, переданных учреждению, в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным и иным установленным законодательством требованиям. | дней | 247 | 247 | 248 |
| Поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей, контроль и координация работ по устранению неполадок во внутренних инженерных сетях, системе отопления, электрических сетях, приборах учета тепло-, водо- и электроснабжения, а также обеспечение своевременного проведения профилактических работ в зданиях и помещениях, переданных Учреждению; | дней | 247 | 247 | 248 |
| осуществление капитального и текущего ремонта административных зданий, снабжение строительными материалами, необходимыми для ремонта административных зданий и вспомогательных помещений; | раз | 2 | 2 | 2 |
| снабжение материально-техническими средствами, мебелью, канцелярскими, хозяйственными товарами, расходными материалами, программными продуктами и другими принадлежностями, необходимыми для исполнения муниципальными служащими своих обязанностей; | раз | 2 | 2 | 2 |
| контроль и координация предоставления услуг связи (местная, сотовая, факсимильная), своевременное техническое обслуживание и ремонт сетей и абонентских радиостанций; | дней | 247 | 247 | 248 |
| организация мероприятий по поддержанию и развитию средств пожарно-охранной сигнализации и пожаротушения, по охране труда и технике безопасности; | дней | 247 | 247 | 248 |
| обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами; | раз | 2 | 4 | 5 |
| транспортное обслуживание деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Шерловогорское» в служебных целях. | дней | 247 | 247 | 248 |
| осуществление подписки на периодические печатные издания; | раз | 2 | 2 | 2 |
| обеспечение охраны зданий, помещений, переданных Учреждению, а также находящегося в них имущества и служебных документов; | дней | 247 | 247 | 248 |
| уборка помещений | дней | 247 | 247 | 248 |

4. Порядок оказания услуги (выполнения работы)

4.1. Характеристика основных действий при оказании услуги (выполнении работы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика основных действий при оказании услуги (выполнении работы) |  | Автотранспортные услуги по заявкам Администрации |  |
|  | Уборка помещений в рабочие дни |  |
|  | Услуги по материально-техническому обеспечению администрации иные |  |
|  | Услуги по иным мероприятиям |  |
|  |  |  |

4.2. Порядок информирования потребителей об оказании услуги (выполнении работы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Спо­соб информи­рования | Сос­тав и содер­жание разме­щаемой (дово­димой) инфор­мации | Частота обнов­ления инфор­мации |
| В письменной или устной форме | Наличие необходимого персонала и материально-технических средств для выполнения муниципального задания | Раз в год |

4.3. Основания для приостановления оказания услуги (выполнения работы):

|  |  |
| --- | --- |
| Осно­вание для приоста­новления |  |
| Отсутствие финансовых средств для оказания услуги |  |

4.4. Основания для отказа в оказании услуги (выполнение работы)

|  |  |
| --- | --- |
| Осно­вание для отказа |  |
| Ликвидация или реорганизация |  |
|  |  |

5.Предоставление услуг на платной основе: Решение № 86 от 19.12.2017 г. «Об утверждении Положения о платных услугах МБУ городского поселения «Шерловогорское» «Служба материально-технического обеспечения».

5.1. Состав услуг на платной основе:

- оказание множительно-копировальных работ (услуг);

- оказание услуг по сканированию документов;

- отправка документов по электронной почте;

- виды услуг и работ по межеванию земельных участков физическим и юридическим лицам согласно прейскуранта платных услуг.

5.2. Предельная цена (тариф) на оплату услуги (выполнение работы) [[1]](#footnote-1)\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услу­ги (выпол­нения работы) | Единица измерения | Предельная цена (тариф), руб. |
| Оказание множительно-копировальных работ (услуг) | 1 стр | 5 |
| Оказание множительно-копировальных работ | 1 лист | 10 |
| Оказание услуг по сканированию документов | 1 лист | 20 |
| Отправка документов по электронной почте | 1 лист | 20 |
| **Для физических лиц** |  |  |
| Межевание земельного участка для индивидуального жилого дома |  | 4000 |
| Межевание зем.участка для садоводства, огородничества, для гаража  индивидуального легкового автомобиля |  | 2500 |
| Подготовка межевого плана на уточнение земельного участка |  | 4000 |
| Подготовка межевого плана на преобразование (объединение двух-трех) земельных участков |  | 4000 |
| Подготовка межевого плана на преобразование (раздел) зем.участка |  | 4000 |
| Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом  плане территории |  | 1000 |
| Изготовление схемы планировочной организации |  | 500 |
| Изготовление чертежа градостроительного плана |  | 500 |
| Подготовка технического плана на здание (индивидуальный жилой дом) |  | 4000 |
| Подготовка технического плана на помещение (квартира, комната) |  | 2500 |
| Подготовка технического плана на объект незавершенного строительства |  | 4000 |
| **Для юридических лиц** |  |  |
| Межевание земельного участка и подготовка межевого плана на  образование земельного участка |  | 15000 |
| Подготовка межевого плана на уточнение земельного участка |  | 15000 |
| \* - \* на преобразование (объединение двух-трех)земельных участков |  | 15000 |
| \*- \* на преобразование (раздел)земельного участка |  | 15000 |
| Изготовление схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории |  | 1000 |
| Изготовление схемы планировочной организации |  | 1000 |
| Изготовление чертежа градостроительного плана |  | 1000 |
| Подготовка технического плана на здание, помещение, на объект  незавершенного строительства |  | 15000 |
| Подготовка технического плана на сооружение: |  |  |
| а) до 500 кв.м. |  | 10000 |
| б) от 500 кв.м. до 5000 кв.м. |  | 15000 |
| в) от 5000 кв.м. до10000 кв.м. |  | 20000 |
| Изготовление карты-плана на объект землеустройства |  | 15000 |

6. Порядок контроля за выполнением задания, условия и порядок его досрочного прекращения

6.1. Порядок контроля за выполнением задания учредителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы | Периодич­ность | Исполни­тельные органы власти, осуществляю­щие контроль за выпол­нением зада­ния |
| Ревизия финансово-хозяйственной деятельности | Раз в 3 года | Отдел бюджета и отчетности администрации городского поселения «Шерловогорское» |
| Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется на основании представленных отчетов с предоставлением пояснительной записки содержащей краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, факторов, повлиявших на отклонение от фактических результатов выполнения задания от запланированных перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и качеством оказания муниципальных услуг | ежеквартально |  |

6.2. Условия и порядок досрочного прекращения задания учредителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Условия | Опи­сание дейст­вий учреди­теля | Описа­ние дейст­вий муниципального бюджетного учреж­дения |
| Ликвидация или реорганизация | Учредитель передает задание иному муниципальному учреждению или органам местного самоуправления | Возвращает неиспользованные финансовые средства в бюджет администрации, основные средства передаются учредителю. Решается вопрос об увольнении работников в соответствии с действующим законодательством |

7. Задание может изменяться по решению учредителя.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

городского поселения «Шерловогорское»

№ 328 от 29 декабря 2021 г.

Часть 1. Сведения о выполняемых работах

Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню: **07.011.0**

1. Наименование муниципальной услуги: **Деятельность библиотек и архивов**

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические и юридические лица.

3. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы), муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | |  |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 76609154 013300880107  011000000000001001103104 | Количество посещений | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда | В стационарных условиях | Вне стационара | |
|  |  |  |  |  | |

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

4.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 2021год  (очередной финансовый год) | 2022год  (1-й год планового периода) | 2023год  (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 76609154 013300880107  011000000000001001103104 | Количество посещений | единица | 18000 | 18500 | 18500 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5 %

4.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества  муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 2021год  (очередной финансовый год) | 2022год  (1-й год планового периода) | 2023год  (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 76609154 013300880107  011000000000001001103104 | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда | единица | 50500 | 51000 | 51000 |

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги: Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле", Закон РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| Размещение информации у входа в здание | Статус, распорядок работы, афиша мероприятий | Постоянно |
| Информационные стенды | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, структура, контактные телефоны | По мере поступления новой информации, но не реже, чем один раз в год |
| Средства массовой информации | Анонсы о проведении мероприятий, информация о новых ресурсах и сервисах | По мере поступления информации. |
| Иная форма информирования | Устное информирование и посредством рассылки СМС-сообщений о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки; о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий https://ok.ru/group/53042180128939 | По мере обновления  По факту обращения потребителей услуги |

6. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

Федеральное , областное, муниципальное законодательство

7. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Отраслевые органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| Представление отчетности | ежеквартально | Отдел бюджета и отчетности Администрации городского поселения «Шерловогорское» |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания ежеквартально с предоставлением пояснительной записки.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания Отчетность об исполнении муниципального задания предоставляется ежеквартально не **позднее 15 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 1 февраля**  отчетного финансового года, следующего за отчетным.





**Муниципальное задание по Культурно-библиотечному центру «ДК Шахтер»**

на 2022 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения |  | Коды |
| (обособленного подразделения) | Форма по ОКУД | 0506001 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-библиотечный центр «ДК Шахтер» | Дата |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения | по сводному |  |
| (обособленного подразделения) | реестру |  |
| Деятельность учреждений клубного типа: Деятельность учреждений культуры и искусства (зрелищно-развлекательная деятельность) | По ОКВЭД | 90.04 |
| Вид муниципального учреждения (указывается вид муниципального |  |  |
| учреждения из базового (отраслевого) перечня) бюджетное |  |  |

Часть 1. Сведения о выполняемых работах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы | Уникальный номер | 07.025.1 |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий | по базовому |  |
| 2. Категории потребителей работы | (отраслевому) |  |
| Физические лица, юридические лица | перечню |  |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный  номер  реестровой  записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
| Типы мероприятий  (наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2021год  (очередной  финансовый  год) | 2022 год (1-й год планового периода) | 2023 год (2-й год планового периода) |
| наимено­-  вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 76609154 0133008830107025100000000000004103104 | Культурно-массовые и иные зрелищные мероприятия | Динамика численности участников мероприятий | % | 744 | 4,1 | 4,5 | 4,5 |
| Информационное сопровождение процесса проведения мероприятий | Единица | 642 | 17 | 17 | 17 |
| Доля платных мероприятий от общего числа проводимых мероприятий | % | 744 | 16 | 17 | 18 |
| Уровень удовлетворенности качеством  предоставляемой услуги | % | 744 | 88 | 90 | 90 |

3.2.Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | |
| Типы мероприятий | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2021год  (очередной  финансовый  год) | 2022 год (1-й год планового периода) | 2023 год (2-й год планового периода) |
| (наименование показателя) |
| Наимено-­  вание | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 76609154 0133008830107025100000000000004103104 | Культурно-массовые и иные зрелищные мероприятия | Количество участников мероприятий | Человек | 792 | 25044 | 25100 | 25200 |
| Количество мероприятий | Единица | 642 | 155 | 160 | 165 |

**Часть 2. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги | Уникальный номер | 07.025.1 |
| Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | по базовому |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги | (отраслевому) |  |
| Физические лица | перечню |  |

3.Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги: Расчет размера бюджетных ассигнований на исполнение муниципального задания на 2021 год, доведенного до бюджетного учреждения КБЦ «Шахтер» составляет в сумме 10214,2 тыс.руб.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный  номер  реестровой  записи | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2021 год (очередной финансовый год) | 2021 год (1-й год планового периода) | 2023 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 76609154 0133008830107025100000000000004103104 | Количество клубных формирований самодеятельного художественного творчества | Единица | 642 | **17** | 19 | 20 |
| Сохранение контингента самодеятельных клубных формирований | Человек | 792 | 214 | 214 | 214 |
| Число выездов клубных формирований на конкурсы, фестивали, смотры | Единица | 642 | 7 | 8 | 9 |
| Удовлетворенность потребителей качеством работы (количество мотивированных жалоб) | Единица | 642 | 0  0 | 0  0 | 0  0 |

3.2.Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестро­вой записи | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
| Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2021 год (очередной финансовый год) | 2022 год (1-й год планового периода) | 2023 год (2-й год планового периода) | 2021 год (очередной финансовый год) | 2022 год (1-й год планового периода) | 2023 год (2-й год планового периода) |
| Наименова  ние | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 76609154 0133008830107025100000000000004103104 | Количество клубных формирований | Единица | 642 | 17 | 19 | 20 |  |  |  |
| Число участников | Человек | 792 | 214 | 214 | 214 |  |  |  |

1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления Решение Совета городского поселения № 160 от 23.04.2019 г. «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые учреждением культуры городского поселения «Шерловогорское»
2. Порядок оказания муниципальной услуги
   1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги
   2. Приказ Министерства Культуры Забайкальского края № 210/ОД от 08.12.2016 г. «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, координации и регулирование деятельности которых возложены на Министерство культуры Забайкальского края», Приказ Управления культуры муниципального района «Борзинский район» № 5 от 06.02.2017 г.» Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, координации и регулирование деятельности которых возложены на Министерство культуры Забайкальского края»,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. Информационные стенды | План работы учреждения, афиши мероприятий | ежемесячно |
| 2.Электронная почта КБЦ «Шахтер» | План работы учреждения, | Ежемесячно |
| Shahter00000@mail.ru | анонсы мероприятий https://ok.ru/group/53042180128939 | еженедельно |
| 3. В тематических публикациях и телепередачах, в средствах массовой информации | Анонсы мероприятий, информация о проведенных мероприятиях | По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «КБЦ «Шахтер»

* 1. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

Отмена или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги (работы);

Перераспределение полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы); Ликвидация учреждения

1. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания |  |
| 3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания | Ежеквартально и годовой с предоставлением подтверждающих документов (договоров аренды помещения, счета на оплату, приходные ордера и.т.п.) |
| 3.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания | До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания | Пояснительную записку, содержащую краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных, перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и качеством оказания муниципальных услуг |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Внешний  1.1Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период  1.2Анализ обращений и жалоб граждан в управление культуры, органы местного самоуправления, проведение по фактам обращений проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям | Ежемесячно  Ежеквартально, внепланово по факту поступления обращений и жалоб | Отдел бюджета и отчетности администрации городского поселения «Шерловогорское», осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 2. Внутренний  1.оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества исполнения работы)  2.Контроль мероприятия (анализ и оценка проведенного мероприятия) 3 .Итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам определенного периода) | Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг. | Руководитель учреждения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Исполнительные органы власти, осуществляющие контроль за выполнением задания |
| 1 | 2 | 3 |

1. [↑](#footnote-ref-1)