

УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

170100, Тверь, наб. Ст. Разина, 20, тел./факс (4822) 32-08-14, тел.: (4822) 34-21-20, (4822) 34-57-69

П Р И К А З

« 18 » 01 2019 г.

№ 16

г. Тверь

Об утверждении муниципальных заданий на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годы по муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери

В соответствии с постановлением администрации города Твери от 30.12.2015 № 2540 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями города Твери»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годы (Приложения №№ 1-18):

1.1. Муниципальное задание № 1 на оказание муниципальных услуг МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П. Мусоргского;

1.2. Муниципальное задание № 2 на оказание муниципальных услуг МБУ ДО ДШИ № 2;

1.3. Муниципальное задание № 3 на оказание муниципальных услуг МБУ ДО ДШИ им. В.В. Андреева;

1.4. Муниципальное задание № 4 на оказание муниципальных услуг МБУ ДО «Художественная школа им. В.А. Серова»;

1.5. Муниципальное задание № 5 на оказание муниципальных услуг МБУ СШ «Тверь»;

1.6. Муниципальное задание № 6 на оказание муниципальных услуг МБУ СШ «Лидер»;

1.7. Муниципальное задание № 7 на выполнение муниципальных работ МБУ ДК «Химволокно»;

1.8. Муниципальное задание № 8 на выполнение муниципальных работ МБУ «ДК пос. Литвинки»;

1.9. Муниципальное задание № 9 на выполнение муниципальных работ МБУ ДК «Синтетик»;

МБУК «МБС г.Твери»
Вх. № 16
« 18 » 01 2019 г.

- 1.10. Муниципальное задание № 10 на выполнение муниципальных работ МБУ «ДК пос. Сахарово»;
- 1.11. Муниципальное задание №11 на выполнение муниципальных работ МБУ «ДК пос. Элеватор»;
- 1.12. Муниципальное задание № 12 на выполнение муниципальных работ МБУ ДЦ «Мир»;
- 1.13. Муниципальное задание № 13 на выполнение муниципальных работ МБУ ДК «Затверецкий»;
- 1.14. Муниципальное задание № 14 на выполнение муниципальных работ МБУ ДЦ «Истоки»;
- 1.15. Муниципальное задание № 15 на выполнение муниципальных работ МБУ «ПМЦ»;
- 1.16. Муниципальное задание № 16 на выполнение муниципальных работ МБУК ТГМВЦ;
- 1.17. Муниципальное задание № 17 на выполнение муниципальных работ МБУ ФК и С «ОДС»;
- 1.18. Муниципальное задание № 18 на оказание муниципальных услуг МБУК «МБС г. Твери».

2. Контроль за деятельностью учреждений и объемными показателями, установленными в муниципальных заданиях, возложить:

- по учреждениям культуры и образования на начальника отдела культуры – Логвинову М.А.;
- по учреждениям спорта на начальника отдела по физической культуре, спорту и делам молодежи – Бувальцеву М.В.;
- по МБУ «Подростково-молодежный центр» на заместителя начальника отдела по физической культуре, спорту и делам молодежи – Пелевину И.М.;

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа – Гвоздеву Н.В.

Начальник управления



М.Е. Соколов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

МБУК «МБС г. Твери»

№ 18 от 18.01.2019 г.

на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годы

Раздел I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

1. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальных услуг:

№ п/п услуги	Наименование муниципальной услуги	Содержание муниципальной услуги, условия оказания муниципальной услуги	Категория потребителей	Показатели муниципальной услуги	Наименование/единица измерения	Значение показателя на 2019 год	Допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в %)	Значение показателя на 2020 год	Значение показателя на 2021 год	Реквизиты нормативного правового или иного акта, определяющего порядок оказания муниципальной услуги, и ссылка на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Библиотечное, библиографическое и информационное	Способы обслуживания (пользователей)	Физические лица, юридические	Показатель объема	Количество посещений (единиц)	570 250	10%	570 250	570 250	Федеральный закон от

				Показатель качества №7	Число обоснованных жалоб потребителей (единица)	0	-	0	0	
2.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Удаленно - через сеть Интернет	Физические лица, юридические лица	Показатель объема	Количество посещений (единиц)	37700	10%	37 900	38 100	Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148591
				Показатель качества №1	Число обоснованных жалоб потребителей (единиц)	0	0	0	0	
				Показатель качества №2	Количество информационных сообщений (единиц)	300	10%	300	300	
				Показатель качества №3	Количество посетителей сайта (человек)	13100	10%	13 200	13 300	
				Показатель качества №4	Количество просмотров сайта (единиц)	60200	10%	60 400	60 600	
				Показатель качества №5	Количество визитов (единиц)	24 600	10%	24 700	24 800	

2. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1. Нормативный правовой акт, регулирующий порядок установления цен (тарифов): решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений».

2.2. Правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) на оплату услуг – не установлен. Муниципальные услуги предоставляются бесплатно.

2.3. Орган, устанавливающий цены (тарифы) на оплату услуг - администрация города Твери.

2.4. Значения предельных цен (тарифов) на оплату услуг – не установлены.

3. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновляемой информации
Информирование при личном общении	Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества	по мере необходимости
Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	по мере необходимости
Информация у входа в учреждение	У входа в учреждение размещается: - наименование библиотеки и библиотеки - филиала; - информация о режиме работы учреждения	по мере необходимости
Информация в помещении	В помещении библиотеки в удобном для обозрения месте размещается: - правила пользования библиотеками муниципальной библиотечной системы; - полный перечень оказываемых библиотеками услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки и гардероба; - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно-просветительских	по мере необходимости

	<p>мероприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и отчество, номер телефона директора муниципальной библиотечной системы; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки; - информация о других библиотеках, оказывающих услуги по библиотечному обслуживанию; - информация об адресе официального сайта, на котором размещена информация о работе библиотеки 	
Информация в сети Интернет	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация об адресе, номерах телефонов филиалов муниципальной библиотечной системы и отделов Центральной городской библиотеки; - информация о маршрутах проезда к библиотекам муниципальной библиотечной системы; - информация о режиме работы библиотек муниципальной библиотечной системы; - информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях; - полный перечень оказываемых библиотеками услуг, в том числе платных услуг; - электронные коллекции; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний, предложений о работе библиотеки 	по мере необходимости
Информация в печатной форме	<p>Ежегодно издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о книжном фонде библиотеки, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распространяются в помещениях библиотеки, образовательных учреждениях; - предоставляются для распространения в муниципальных библиотеках. 	по мере необходимости

Раздел II. Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) <*>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (работы), условия оказания муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)
-------	--	--	-------------------	--

				руб. за ед.
Услуги				
1.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях.	Количество посещений (единиц)	129,46
2.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Удаленно - через сеть Интернет	Количество посещений (единиц)	129,46

<*> Рассчитываются на основе абзаца 2 пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Раздел III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- решение о ликвидации учреждения;
- решение о реорганизации учреждения.

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

Расчет показателей качества муниципальных услуг:

1. Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию (Процент)

$K/Ш*100$, где

K-комплектация кадров учреждения,

Ш- количество кадров в соответствии со штатным расписанием;

2. Активность использования библиотечного фонда (обращаемость)

$K/Ф$, где

K- количество выданных документов;

Ф- фонд;

3. Активность посещения библиотек (посещаемость)

$П/Ч$, где

П- количество посещений;

Ч- читатели;

4. Обеспечение книгами потребителей библиотек (книгообеспеченность)

Ф/Ч, где

Ф-фонд;

Ч- читатели;

5. Количество книг, прочитанных читателем за год (читаемость)

К/Ч, где

К- количество выданных документов;

Ч- читатели;

6. Количество единиц посещения удаленно - через сеть Интернет

П+В, где

П – количество уникальных посещений сайта за определенный период.

В – количество визитов, т.е. последовательность действий (активность) одного посетителя на сайте. Активностью посетителя считаются: просмотры страниц, переходы по внешним ссылкам, загрузки файлов. Визит завершен, если активность отсутствует в течение 30 минут.

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы администрации города Твери, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3	4
1.	Анализ отчетности (камеральная проверка)	Ежеквартально	Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери
2.	Выездная проверка (документальная проверка)	1 раз в 2 года	Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери. Структурные подразделения администрации города Твери
3.	Оперативный контроль (документальный)	(ежеквартально) по мере необходимости	Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

4.1. Отчет предоставляется по следующей форме:

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

(наименование муниципального учреждения)

за отчетный период с _____ по _____
 (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета
 об исполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальных услуг (работ):

№ п/п услуги (работы)	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (работы), условия оказания муниципальной услуги (работы)	Показатели муниципальной услуги (работы)	Наименование/единица измерения	Утвержденное значение показателя муниципальной услуги (работы) (В соответствии с временной детализацией (квартал))	Фактическое значение показателя муниципальной услуги (работы), достигнутое в отчетном периоде	Допустимое (возможное) отклонение показателя муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в %)	Превышение допустимого (возможного) отклонения значения показателя муниципальной услуги (работы)	Характеристика причин отклонения показателя муниципальной услуги (работы) от утвержденного значения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Показатель объема № 1						
			Показатель объема № ...						

			Показатель качества №1						
			Показатель качества № ...						

4.2. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания: ежеквартально.

Периодичность предоставления информации, установленной пунктом 2 настоящего раздела: ежеквартально.

4.3. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания, информации установленной пунктом 2 настоящего раздела, предварительного отчета о выполнении муниципального задания за 2019 год:

- до 10 апреля 2019 года - за I квартал,
- до 10 июля 2019 года - за I полугодие,
- до 10 октября 2019 года – за 9 месяцев,
- до 10 декабря 2019 года – предварительный отчет за 2019 год,
- до 10 января 2020 года – за 2019 год.

4.4. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

Наряду с ежеквартальной отчетностью представляется информация, установленная пунктом 2 настоящего раздела, предварительный отчет о выполнении муниципального задания за 2019 год, предоставляемый по форме, установленной пунктом 4.1 настоящего раздела, а также аналитические отчеты о деятельности учреждения, о проведенных мероприятиях.

Начальник управления



М.Е. Соколов