



Администрация города Южно-Сахалинска
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ

ПРИКАЗ

От «30» декабря 2019г.
г. Южно-Сахалинск

№ 197

Об утверждении муниципального автономного учреждения Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина

В соответствии с постановлениями администрации города Южно-Сахалинска от 24.11.2015 № 3266-па «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения в отношении муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», от 07.05.2019 № 1255-па «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям» и на основании Положения о Департаменте культуры администрации города Южно-Сахалинска, утвержденного решением городского Собрания от 20.12.2012 № 725/43-12-4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить для муниципального автономного учреждения Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина муниципальное задание на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (приложение).
2. Ответственность за исполнение муниципального задания возложить на Калюжного В.А., директора МАУ ГПКиО им.Ю.Гагарина.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

И.В.Герасимова

16/11
30.12.2019

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (сто) установления: бесплатная
5. Порядок оказания муниципальной услуги
- 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 года № 3612-1; Федерацию».
 - Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 24.11.2015 № 3266-па «Об утверждении порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения в отношении муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
<p>1</p> <p>Размещение информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в информационно — телекоммуникационной сети Интернет; • в печатных средствах массовой информации; • в справочниках, буклетах; • у входа в здание; • на информационный стендах; 	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> • наименование учреждения; • информация о режиме работы; • информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней; • полный перечень оказываемых услуг; • информация о номерах телефонов, обслуживающих пользователей учреждения; • информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения. 	<p>3</p> <p>По мере изменения данных, не позднее 5 рабочих дней.</p>

Часть 2. Сведения о выполняемых работах
Раздел 2.1.

1. Наименование муниципальной работы - «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»	Уникальный номер по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню	07121010001010
2. Категории потребителей муниципальной работы - физические лица		

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной работы:
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия муниципальной работы (по справочникам)	Показатель качества муниципальной работы	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2020 г. (фактически)	2021 г. (1-й год планового периода)	2022 г. (2-й год планового периода)
					наименование	код			
1	Виды мероприятий	Стационарно	На выезде	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	2020 г. (фактически)	2021 г. (1-й год планового периода)	2022 г. (2-й год планового периода)
07121010001010	Социально-значимые мероприятия	В помещении	На открытых площадках	Количество посетителей	Человек	792	26500	26500	26500

3.2.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы с ежемесячной разбивкой:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель объема муниципальной работы				Значение годового объема муниципальной работы на очередной финансовый год, (ед.)	Разбивка по кварталам																
	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		код		I кв.			II кв.			III кв.			IV кв.							
		наименование	единица			1	2	3	1 кв.	2 кв.	3 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
071210Г0 001010	Количество проведенных мероприятий	Единица	642	9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					-	-	1	1	2	-	2	4	5	-	1	2	3	8	-	-	1	1

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
 - 1.1. Ликвидация учреждения.
 - 1.2. Реорганизация учреждения.
 - 1.3. Перераспределение полномочий.
 - 1.4. Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ).
 - 1.5. Угроза жизни или здоровью людей.
 - 1.6. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:

В случае, когда фактически расходы муниципальной администрации оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество предоставляемой в отчете.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1 Планный контроль в форме выездной проверки	2 В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год	3 Департамент культуры администрации города Южно-Сахалинска
Внеплановый контроль в форме выездной проверки	По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры администрации города Южно-Сахалинска
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	Ежеквартально	Департамент культуры администрации города Южно-Сахалинска

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
 4.1. Качество оказанной услуги (работы)

№ п/п	Наименование услуги (работы) с указанием регистрационного номера	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Отклонение (+,-)	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя

4.2. Исполнение муниципального задания

№ п/п	Наименование услуги (работы) с указанием регистрационного номера	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период (квартал)		Отклонение (гр.4 к гр.5 к %)	Объем с начала года		Отклонение (гр.9 к гр.8)	
			Натуральный показатель	факт		план	факт		
1			план	факт	+,-	план	факт	+,-	%
2			4	5	6	8	9	10	11

4.3. Освоение субсидии

№ п/п	Наименование услуги (работы) с указанием регистрационного номера	Единица измерения	План годовой		Факт за отчетный период с нарастающим итогом	Объем субсидии	
			план	факт		отклонение (гр.5 к гр.4)	%
1						+,-	%
2			3	4	5	6	7

- 5.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:
- 5.1.1. Ежеквартальная.
- 5.1.2. Годовая.

5.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

5.2.1. Ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным, годовой отчет до 20 января года, следующего за отчетным.

5.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется в табличном виде с пояснительной запиской, где указывается:

- перечень мероприятий, проведенных в отчетный период;
- анализ выполнения муниципального задания в отчетном периоде;
- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность;
- видеоматериал (или ссылка) о проведении мероприятий в том числе общегородских.

В случае установления положительных факторов неполного освоения средств субсидии на выполнение определенной муниципальной услуги (сумма «положительной экономии») средств субсидии, сложившаяся в результате выполнения муниципальной услуги, в приложении

по показателям оценки качества муниципального задания на отчетный период, от фактического значения за отчетный период

Отчет визируется руководителем учреждения, ставится дата, Ф.И.О., контактный телефон и E-mail лица, ответственного за подготовку

отчета (назначенного приказом руководителя учреждения).