

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2018 № 426-н

Об утверждении муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Сельский Дом культуры поселка Ленина» муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на 2020 и на плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Уставом МО Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, постановлением администрации МО Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 30.12.2015 г № 1127-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений»:

1. Утвердить муниципальное задание МБУК ЦКиБО «Сельский Дом культуры поселка Ленина» на 2020 и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования



Табаков А.Г.

Утверждаю

Глава муниципального образования

30 декабря 2019 года



 Табаков А.Г.

**Муниципальное задание  
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Центр культуры и библиотечного обслуживания  
«Сельский Дом культуры поселка Ленина»  
муниципального образования Ленинский сельсовет  
Оренбургского района Оренбургской области**

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

**Раздел 1**

1. Наименование муниципальной услуги: 47.012.0 Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества (01 в стационарных условиях)
2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню – 949916O.99.0.ББ78AA00000
3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица
4. Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги
- 4.1. Показатели качества муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги		
		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период
		2020	2021	2022
Количество клубных формирований, любительских объединений	Ед.	13	13	13
Количество участников в клубных формированиях, любительских объединениях	чел.	110	110	110
Количество коллективов художественной самодеятельности	ед	10	10	10
Количество участников коллективов художественной самодеятельности	чел	68	68	68

#### 4.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги		
		текущий финансовый год 2020	очередной финансовый год 2020	плановый период 2021 год
Число посещений	чел	110	110	110

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09 октября 1992 г. N 3612-

Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»

Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Сельский Дом культуры поселка Ленина» муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденного постановлением муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 29 сентября 2011 года №371-п

- иными нормативными правовыми актами.

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Информация в помещениях учреждения	На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве, приемных днях и часах. На информационных стендах размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"><li>- копии учредительных документов</li><li>- номера телефонов учреждения;</li><li>- план работы на год</li><li>- план работы на текущий месяц,</li><li>- расписание занятий кружков;</li><li>- описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;</li><li>- проводимые в учреждении мероприятия;</li><li>- название, адрес и телефоны учредителя;</li></ul>	По мере изменения данных

Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в МБУК ЦК и БО «Сельский Дом культуры поселка Ленина» работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 5 минут. Состав доводимой информации: - информация о режиме работы; - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;	
Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны,	По мере изменения данных
Информация в печатном виде	Ежегодно среди населения (детских садах, общеобразовательных школах) распространяются объявления, включающие информацию о: - о проводимых мероприятиях;	В течении года, по мере необходимости

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг
- возникновение чрезвычайных или аварийных ситуаций
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги ;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Уполномоченные органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Текущий контроль: - плановый - внеплановый	Не реже 2 раз в год  Проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц	Учредитель, ЦКиД

#### 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания - ежеквартально, в срок до 05 числа, месяца, следующего за отчетным кварталом

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

- при необходимости учреждение представляет администрации МО Ленинского сельсовета Оренбургской области Оренбургского района отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

- иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

8.3 Отчет согласно требованиям к обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

«Организация культурно-досуговых мероприятий по обеспечению досуга населения»

### 1. Требования к удобству и комфортности

Требование	Характеристика
Режим работы	Учреждение организует работу с 10-00 по 18-00 Обеспечивается работа учреждения пять дней в неделю (включая субботу). Выходной – воскресенье, понедельник.

Расписание занятий	Расписание занятий кружков, составляется с учетом пожелания и возрастных особенностей.
Продолжительность занятий	Продолжительность занятий кружков и коллективов художественной самодеятельности составляет 1- 2 часа одно занятие

## 2. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги

Требование	Характеристика
Книга отзывов и предложений	В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей рассматриваются не реже одного раза в неделю с принятием при необходимости мер и информированием потребителя, оставившего запись, о принятых мерах.
Письменные обращения граждан	В учреждении организован прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и в течение 30 дней подготовка ответов на них в соответствии с действующим законодательством.
Опросы потребителей	В Учреждении организуются регулярные, с периодичностью не реже 1 раза в год, опросы населения о степени их удовлетворенности качеством и доступностью оказываемых услуг(анкетирование и пр.)

### 3. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Требование	Характеристика
Здание	<ul style="list-style-type: none"><li>- учреждение размещается в собственном (приспособленном) здании;</li><li>- здание не является аварийным;</li><li>- здание оборудовано водопроводом,</li><li>- отапливается от котельной</li><li>- здание оборудовано канализацией;</li><li>- здание телефонизировано</li></ul>
Обеспеченность транспортными средствами	<ul style="list-style-type: none"><li>- своего транспортного средства в учреждении нет.</li><li>- поездки на концерты, фестивали, конкурсы осуществляются в основном на арендованном транспорте.</li></ul>
Прилегающая территория	Территория учреждения: <ul style="list-style-type: none"><li>- озеленена;</li><li>- освещена</li></ul>
Помещения	В учреждении имеются: <ul style="list-style-type: none"><li>- класс для занятия кружков;</li><li>- концертный зал;</li><li>- кабинет директора</li><li>- танцевальный зал;</li><li>- библиотечный зал;</li><li>- санузлы;</li><li>- костюмерная комната.</li></ul>
Температурный режим	Учреждение оснащено системой отопления с подачи тепла, обеспечивающими температурный режим 20 +/- 2 град. С



Предметы и оборудование	В учреждении имеется: <ul style="list-style-type: none"> <li>- исправная мебель;</li> <li>- музыкальные инструменты</li> <li>- исправное музыкальное оборудование (музыкальные центры, проигрыватель, синтезаторы)</li> </ul>
Компьютеризация и информатизация	Кабинет директора оборудован компьютерам и другой оргтехникой.

#### **4. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги**

Требование	Характеристика
Учредительные документы	устав учреждения соответствует законодательству
Санитарное состояние	деятельность учреждения соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
Криминальная безопасность	Учреждение не обеспечено круглосуточным дежурством
Пожарная безопасность	учреждение оборудовано: <ul style="list-style-type: none"> <li>- установками автоматической пожарной сигнализации;</li> <li>- первичными средствами пожаротушения;</li> <li>- ежегодно проводится учебная эвакуация учреждения в случае пожара</li> </ul>

#### **5. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги**

Требование	Характеристика
Должностной состав	В штатном расписании предусмотрены должности Директора, художественного руководителя, руководителя танцевального коллектива, звукорежиссера, руководителя творческого коллектива, библиотекаря, завхоза, делопроизводителя.
Укомплектованность штата	Штат учреждения укомплектован на 100%

Образовательный уровень	К деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
Повышение квалификации	Не реже одного раза в пять лет проводится повышение квалификации специалистов учреждения. В период между повышением квалификации педагогические работники учреждения посещают специализированные курсы, семинары, лекции.
Навыки работы с персональным компьютером	Персонал имеет навыки работы с персональным компьютером.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания  
Текстовый отчет на 01 января текущего финансового года (электронный носитель и бумажный вариант).

## Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги: услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарных условиях.
2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню – 9101000.99.0.ББ83АА00000
3. Потребители муниципальной услуги: Физические лица
4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
- 4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги		
		текущий финансовый	плановый период	плановый период
		2020 год	2021 год	2022 год
1. Посещения	чел	416	416	416
2. Количество пользователей	Чел.	301	301	301

### 4.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги		
		текущий финансовый	плановый период	плановый период
		2020 год	2021 год	2022 год
Количество посещений	человек	416	416	416

### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

#### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09 октября 1992 г. N

3612-

Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в РФ» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»

Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Сельский Дом культуры поселка Ленина» муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденного постановлением муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 29 сентября 2011 года №371-п

иными нормативными правовыми актами.

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Информация в помещениях учреждения	На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве, приемных днях и часах. На информационных стендах размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"><li>- копии учредительных документов</li><li>- номера телефонов учреждения;</li><li>- план работы на год</li><li>- план работы на текущий месяц,</li><li>- расписание занятий кружков;</li><li>- описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;</li><li>- проводимые в учреждении мероприятия;</li><li>- название, адрес и телефоны учредителя;</li></ul>	По мере изменения данных

Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в МБУК ЦК и БО «Сельский Дом культуры поселка Ленина» работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 5 минут. Состав доводимой информации: - информация о режиме работы; - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;	
Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны,	По мере изменения данных
Информация в печатном виде	Ежегодно среди населения (детских садах, общеобразовательных школах) распространяются объявления, включающие информацию о: - о проводимых мероприятиях;	В течении года, по мере необходимости

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг
- возникновение чрезвычайных или аварийных ситуаций
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги ;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

## 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Уполномоченные органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Текущий контроль:  - плановый  - внеплановый	Не реже 2 раз в год  Проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц	Учредитель, ЦКиД

## Раздел 3

1. Наименование муниципальной услуги: услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки вне стационарных условиях.
2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню – 9101000.99.0.ББ83АА01000
3. Потребители муниципальной услуги: Физические лица
4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
- 4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги		
		текущий финансовый 2020 год	плановый период 2021 год	плановый период 2022 год
1. Посещения	чел	778	778	778
2. Количество пользователей	Чел.	301	301	301

### 4.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги		
		текущий финансовый 2020 год	плановый период 2021 год	плановый период 2022 год
Количество посещений	человек	778	778	778

### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

#### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09 октября 1992 г. N

3612-

Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в РФ» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»

Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Сельский Дом культуры поселка Ленина» муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, утвержденного постановлением муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 29 сентября 2011 года №371-п

иными нормативными правовыми актами.

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Информация в помещениях учреждения	На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве, приемных днях и часах. На информационных стендах размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"><li>- копии учредительных документов</li><li>- номера телефонов учреждения;</li><li>- план работы на год</li><li>- план работы на текущий месяц,</li><li>- расписание занятий кружков;</li><li>- описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;</li><li>- проводимые в учреждении мероприятия;</li><li>- название, адрес и телефоны учредителя;</li></ul>	По мере изменения данных



<p>Информирование по телефону</p>	<p>В случае личного обращения или по телефону в МБУК ЦК и БО «Сельский Дом культуры поселка Ленина» работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.          Время ожидания потребителем консультации не превышает 5 минут.          Состав доводимой информации:          - информация о режиме работы;          - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;          - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;</p>	
<p>Размещение информации в сети Интернет</p>	<p>Информация о режиме работы учреждения,          Справочные телефоны</p> <p>Информация об обеспечении доступности библиотек независимо, от места нахождения граждан, как одного из важнейших условий реализации прав граждан на информацию;</p> <p>Информация об обеспечении прав граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать библиотеки на свободный доступ к информации;</p>	<p>По мере изменения данных</p>

Информация в печатном виде	<p>Ежегодно среди населения (детских садах, общеобразовательных школах), через местную газету распространяются объявления, включающие информацию :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация об обеспечении доступности библиотек независимо, от места нахождения граждан, как одного из важнейших условий реализации прав граждан на информацию;</li> <li>- информация об обеспечении прав граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать библиотеки на свободный доступ к информации;</li> <li>- о проводимых мероприятиях;</li> </ul>	В течении года, по мере необходимости
----------------------------	--	---------------------------------------

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг
- возникновение чрезвычайных или аварийных ситуаций
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги ;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Уполномоченные органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
----------------	---------------	--

Текущий контроль:  - плановый  - внеплановый	  Не реже 2 раз в год  Проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц	Учредитель, ЦКиД
--	---	------------------

4.