

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**ПУДОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ШАЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27 сентября 2019 года № 47

**Об утверждении муниципального задания на 2019 год**

**и плановые 2020 и 2021 годы**

**для МКУК « Дом культуры Шальского сельского поселения»**

На основании постановлений администрации Шальского сельского поселения от 09.02.2015 г. № 20 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Шальского сельского поселения» и от 09.02.2015 г. № 21 «Об утверждении Порядка определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг учреждениями культуры, находящимися в ведении администрации Шальского сельского поселения и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений» и в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, общедоступности информации об услугах, предоставляемых населению Шальского сельского поселения, администрация Шальского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое муниципальное задание муниципального казенного учреждения « Дом культуры Шальского сельского поселения» на 2019 год и плановые 2020 и 2021 годы .
2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Шальского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Пудожского муниципального района в разделе «Шальское сельское поселение».

И.о.Главы Шальского сельского поселения Е.В.Гуща

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  Постановлением администрации Шальского сельского поселения  № 47 от 27.09.2019 г. |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**МКУК « Дом культуры Шальского сельского поселения»**

**На текущий 2019 год и плановый 2020 и 2021 годы**

1. **Наименование муниципальной услуги:**

Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды и перечень услуг | | |
| Основные услуги | Дополнительные услуги   (платные) | Муниципальное задание |
| **Организация деятельности клубных формирований** - кружков, творческих коллективов художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества    **Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам**:  - художественных (вокальных, хореографических, театральных, инструментальных и др.)  - декоративно-прикладных, изобразительных;  - семейного отдыха;  - молодежных;  - ветеранов, граждан пожилого возраста;  **Организация и проведение культурно-массовых мероприятий**:  - праздники   - игровые программы  - обрядов и ритуалов  - концерты  - спортивно-оздоровительные мероприятия  - викторины  - ярмарки  - народные гуляния  - протокольные мероприятия | **Организация и проведение культурно-массовых мероприятий**:  - вечера отдыха, дискотеки;  - концерты;  - шоу-конкурсы.  **Предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств.**  **Прокат сценических костюмов и принадлежностей к ним.**  **Организация работы спортивно-оздоровительных секций, групп здоровья**  **Разработка сценариев и постановочные работы по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан**    **Предоставление в пользование банков данных** ( сценариев по проведению культурно-досуговых мероприятий)    **Аренда нежилого помещения** (с согласия собственника) | Организация деятельности клубных формирований (количество клубных формирований самодеятельного творчества; количество клубных формирований для детей; процент охвата населения самодеятельным творчеством).   Организация и проведение социальнозначимых  массовых культурно-досуговых мероприятий (охват населения посещениями мероприятий в ДК, количество мероприятий и уровень удовлетворенности населения качеством проведенных мероприятий) |

**2. Потребители муниципальной услуги:**

Разновозрастное население:

- физические лица, всех социальных групп вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, гражданства, местонахождения, состояния здоровья, политических убеждений и отношения к религии;

- юридические лица

**3. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги и объем.**

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения |  | Значения показателей качества  муниципальной услуги | | | Источник информации  о значении показателя  (исходные данные для  ее расчета) |
| отчетный финансовый  2018 год | текущий финансовый  2019 год | плановый финансовый  2020 год | плановый финансовый  2021 год |
| 1.Количество мероприятий | ед. | 333 | 334 | 335 | 336 | Отчет 7-НК «сведения об организации культурно-  досугового типа» |
| 2.Число посетителей мероприятий | чел. | 8441 | 8140 | 8145 | 8150 | отчет 7-НК «Сведения об организации культурно-  досугового типа» |
| 3.Наполняемость клубных формирований | чел. | 189 | 148 | 149 | 150 | Журнал учета работы кружка |
| 4.Количество клубных формирований | ед. | 16 | 14 | 15 | 16 | Журнал учета работы кружка |
| 5.Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | 75% | не менее 80% | не менее 80% | не менее 80% | Результаты опроса  потребителей услуг |
| 6.Отсутствие жалоб на качество обслуживания | чел. | отсутствует | отсутствует | отсутствует | отсутствует | Результаты опроса  потребителей услуг |

**3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема  муниципальной услуги | | | | Источник информации о значении показателя |
| Отчет.  финансовый  2018 год | текущий  финансовый  2019 год | 1-й год план. периода 2020 | 2-й год план. периода 2021 |
| 1.Количество мероприятий всего, | ед. | 333 | 334 | 335 | 336 | годовой отчет |
| в том числе: |  |  |  |  |  | годовой отчет |
| 1. Бесплатных | ед. | 139/3609 | 140/3130 | 141/3131 | 142/3132 | годовой отчет |
| 2.Платных | ед. | 194/4832 | 195/5021 | 196/5022 | 197/5023 | годовой отчет |

**3.3.Требования к квалификации и опыту работу специалиста, оказывающего услугу**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная подготовка работников | Специальное профессиональное образование среднее или высшее |
| требование к стажу работы | без предъявления |
| периодичность повышения квалификации | раз в пять лет |
| иные требования | самообразование, курсы повышения квалификации (УМЦО), разработка авторских программ, участие в семинарах, мастер-классах |

**3.4. Режим занятий в формированиях различного профиля.**

Занятия в кружках, клубных формированиях, любительских объединениях и в коллективах художественной самодеятельности проводятся не менее 6 часов в неделю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды формирований** | **Наполняемость групп** | | **Количество занятий в неделю** | **Продолжительность**  **занятий** |
| **оптимальная** | **допустимая** |
| Кружки | 10 чел. | 15 чел. | 3 | Занятия – 2 ч.,  внутренний перерыв - 15 мин. |
| Клубные формирования | 15 чел. | 30 чел. | 2 | Занятия – 2 ч.,  внутренний перерыв - 15 мин. |
| Любительские объединения | 10 чел. | 30 чел. | 1 | Занятия – 2 ч.,  внутренний перерыв - 15 мин. |
| Коллективы художественной самодеятельности | 11 чел. | 15 чел. | 2 | Занятия – 2 ч.,  внутренний перерыв - 15 мин. |
| Вокальные/хоровые  /солисты | 3/10 чел. | 5/15 чел. | 3 | Репетиция – 2 ч.,  внутренний перерыв - 15 мин. |
| Хореография | 10 чел. | 22 чел.,  младшая группа 1-го года обучения до 20 чел. | 3 | 2 по 30 мин.- младшие школьники,2 по 45 мин. другие группы, с внутренним перерывом -10-15 мин. |

Руководители могут собирать свои коллективы на репетиции чаще в период подготовки к мероприятиям. В рамках выполнения настоящего муниципального задания кружки, клубные формирования, любительские объединения и коллективы художественной самодеятельности обязаны организовать, проводить и принимать участие в культурно-досуговых мероприятиях. Участие согласовывается с организаторами мероприятия.

1. **Порядок оказания муниципальной услуги.**

           Учреждение должно информировать жителей и гостей на территории Шальского сельского поселения о предстоящем культурно-досуговом мероприятии и с указанием места проведения мероприятия, времени начала мероприятия и контактного телефона для справок не менее, чем за 5 дней до проведения мероприятия.

Учреждение, оказывающее услугу, должно по телефонному обращению жителей и гостей Шальского сельского поселения предоставлять информацию о месте проведения культурно-досугового мероприятия и других  аспектах проведения мероприятия.

Посещать культурно-досуговые мероприятия, организуемые в процессе оказания муниципальной услуги, может любой житель или гость  Шальского сельского поселения вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации.

Для приобретения возможности посетить культурно-досуговое мероприятие жителям (гостям) Шальского сельского поселения необходимо совершить следующие действия:

- приобрести билет на посещение культурно-досугового мероприятия в организации, оказывающей услугу, или через распространителей-билетеров, в случае, если вход на культурно-досуговое мероприятие платный, в билете должна быть указана цена, возраст для посещения;

- прибыть на место проведения мероприятия и предъявить билет (в случае, если посещение культурно-досугового мероприятия является платным) сотруднику, контролирующему допуск на мероприятие посетителей.

 Жителю или гостю Шальского сельского поселения может быть отказано в предоставлении услуги в следующих случаях:

- отсутствие билета, дающего право на посещение мероприятия в день и время обращения (в случае, если посещение культурно-досугового мероприятия является платным);

- несоответствие указанных в пригласительном билете данных о проводимом мероприятии;

- отсутствие свободных мест (в случае, если посещение культурно-досугового мероприятия является бесплатным и определено максимальное число посетителей мероприятия);

- несоответствие возраста при наличии ограничений ( дискотека);

- неадекватного поведения (посетитель не должен находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, от его одежды не должен исходить резкий неприятный  запах; его одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей).

Отказ в предоставлении доступа к услуге по иным основаниям не допускается.

Порядок предоставления услуги для занятий в творческих формированиях:

Заниматься в клубных формированиях, работающих в рамках оказания муниципальной услуги, может любой житель Шальского сельского поселения вне  зависимости от пола, возраста, национальности и религиозных убеждений.

Для получения возможности заниматься в клубных формированиях жителям (гостям) Шальского сельского поселения необходимо подать в учреждение, оказывающее услугу, заявление с пожеланием о приеме в клубное формирование. За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляет его родитель (законный представитель). Заявление может быть подано в муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры Шальского сельского поселения» и его структурные подразделения.

В заявлении необходимо указать:

1. Ф.И.О, дату и год рождения желающего заниматься в клубном формировании;
2. место жительства;
3. контактный телефон и/или контактный e-mail;
4. наименование клубного формирования;
5. дату написания заявления;
6. подпись заявителя.

В случае подачи заявления от имени несовершеннолетнего, родитель (законный представитель) должен также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия ребенка в клубном формировании данного профиля (если данное требуется).

Организация, оказывающая услугу, может отказать заявителю в приеме заявления в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- не представлено медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний для занятий в клубном формировании соответствующего профиля (в случае подачи заявления от имени несовершеннолетнего и если данное заключение требуется).

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

По факту приема заявления организация, оказывающая услугу, совершает одно из следующих действий:

- при наличии свободных мест в клубном формировании соответствующего профиля зачисляет его или лицо, которое он представляет в  клубное формирование;

- в случае отсутствия свободных мест в клубном формировании соответствующего профиля – предлагает заявителю поставить его заявление на учет для удовлетворения в порядке очередности.

При наступлении очередности поданного заявления, организация, оказывающая услугу, должна сообщить заявителю по контактным данным, указанным в  заявлении о возможности начать заниматься в клубном формировании.

Периодичность оказания муниципальной услуги (выполнения работы)

        В соответствии с планом мероприятий, утвержденных директором Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Шальского сельского поселения» и главой Шальского сельского поселения и с режимом работы учреждения, который определяется соответствующим приказом и правилами внутреннего распорядка учреждения (допускается работа в праздничные и выходные дни), а также с длительностью мероприятий, которое учреждение устанавливает самостоятельно в соответствии с программой мероприятия.

 Требования к квалификации и опыту работников МКУК «Дом культуры Шальского сельского поселения »:

   Состав работников учреждения определяется штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Уровень и профессиональная компетентность работников должны соответствовать возлагаемым на них обязанностям.

Обязанности и права работников, обеспечивающих предоставление услуги, должны быть определены должностной инструкцией.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг должны проявлять к получателям услуг гуманность и доброжелательность.

Требования к наличию и состоянию имущества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
| 1. | Здание | Здание должно соответствовать требованиям к обеспечению безопасности труда и обслуживания посетителей (не аварийные). Здание должно быть снабжено вывесками с наименованием, адресом и режимом работы учреждения. Здание должно иметь места парковки. |
| 2. | Помещения | В здании учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения: - зрительный зал (для проведения культурно-массовых мероприятий, дискотек и пр.), репетиционный зал; - фойе - помещения досуговой деятельности; -вспомогательные помещения; -технические помещения.  Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности для учреждений культуры РФ, нормам охраны труда, обеспеченного первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения посетителей .  Помещения должны быть снабжены вывесками «Вход», «Выход», схемой размещения средств пожаротушения, планами эвакуации. |

**5. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации  (в соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 07.02.1992 г.№ 2300-1 «О защите прав потребителей» пп. 9,10) | Частота обновления информации |
| Объявление в Интернете на страничке ДК | Информация о предстоящем мероприятии | по мере необходимости |
| Информационные стенды во всех структурных подразделениях | По адресу местонахождения ДК | по мере изменения данных |
| На информационных стендах поселения, уголках получателей услуг, на рекламных щитах, афишах. | сообщается о проведении массовых мероприятий, с указанием даты, места, времени и возрастной категории. | по мере изменения данных |

**6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;

- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

**6.1. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе.**

**Прейскурант цен на услуги, предоставляемые населению МКУК «Дом культуры Шальского сельского поселения».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **продолжительность** | **Цена, руб.** | **примечание** |
|  | **Культурно-досуговые мероприятия** |  |  | Стоимость билета |
| 1. | Развлекательные и игровые мероприятия для детей дошкольного возраста (утренники новогодние) | 1-1,5 часа | 20,00  30,00 | Детский билет  Взрослый билет |
| 2. | Развлекательные и игровые мероприятия для детей школьного возраста | 1-1,5 часа | 30,00 | Детский билет |
| 3. | Танцевальные и развлекательные вечера для молодежи (дискотеки) | 3-4 часа в будни  в праздники | 30,00 - 50,00  50,00-100,00 | Стоимость билета |
| 4. | Танцевально- развлекательные вечера для взрослого населения | 3 часа | 250,00-300,00 | Стоимость билета |
| 5. | Новогодняя дискотека | 5 часов | 50,00-100,00 | Стоимость билета |
| 6. | Концерт художественной самодеятельности | 1,5-2 часа (в зависимости от продолжительности) | 30,00  50,00-100,00 | Детский билет  Взрослый билет |
|  | **Предоставление помещений во временное пользование** |  |  |  |
| 1. | Предоставление помещений во временное пользование, без использования музыкального оборудования | 1 день | 2000,00 | юбилей, свадьба, корпоратив |
| 2. | Предоставление помещений во временное пользование с использованием музыкального оборудования | 1 день | 2500,00 | Юбилей, свадьба. корпоратив |
| 3. | **Предоставление помещений во временное пользование** | 1 день | 2500-3000,00 | торговля, платные услуги |

**6.2. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления**

В соответствии со ст. 52 Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно, согласовывая с советом депутатов Шальского сельского поселения.

**6.3. Орган устанавливающий цены (тарифы)**

Решение сессии депутатов, согласованное с Администрацией Шальского сельского поселения и директором МКУК «Дом культуры Шальского сельского поселения».

**7. Порядок контроля над исполнением муниципального задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. | Внутренний  1. оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);  2. контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);  3. итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам творческого сезона, года). | Ежеквартально, внепланово – по мере поступления жалоб на качество услуг. | Администрация Шальского сельского поселения.  Директор МКУК « Дом культуры Шальского сельского поселения» |
| 2. | Внешний  1. проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период;  2. анализ обращений и жалоб граждан в Администрацию, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям; | 1 раз в пол года, внепланово – по мере поступления жалоб на качество услуг | Администрация Шальского сельского поселения. |

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

Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется исполнителем главному распорядителю бюджетных средств ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом и в срок до 1 февраля очередного финансового года по специально установленной форме.

Отчет об исполнения муниципального задания включает в себя следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от плановых;

- характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом оказания муниципальных услуг;

- характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением.

**8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания за 2018 год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период 2018 г. | Фактическое значение за отчетный период 2018 г. | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник (и) информации о фактическом значении показателя |
|  | Количество мероприятий | ед. | 335 | 333 | участие в выездных внеплановых мероприятиях | журнал учета учреждения культуры, (форма 7-НК) |
|  | Общее число посещений мероприятий | чел. | 8150 | 8441 | - | журнал учета учреждения культуры, (форма 7-НК) |
|  | Число посещений на платной основе | чел. | 4832 | 4832 | - | журнал учета учреждения культуры, (форма 7-НК) |
|  | Наполняемость клубных формирований | чел. | 150 | 189 | - | журнал учета работы кружка |
|  | Количество клубных формирований | ед. | 16 | 16 | - | журнал учета работы |
|  | Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | не менее 75 | 75% | - | результаты опроса потребительских услуг |
|  | Отсутствие жалоб на качество обслуживания | чел. | отсутствует | отсутствует | - | результаты опроса потребительских услуг |

**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.

**9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания**

При необходимости учреждение представляет администрации Шальского сельского поселения отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

**10.Условия финансирования муниципального задания.**

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главным распорядителем бюджетных средств до подведомственных учреждений. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Шальского сельского поселения в соответствии с бюджетной сметой учреждения, утвержденной главным распорядителем финансовых средств.

При фактическом исполнении муниципального задания учреждениями культуры в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием или с качеством, не соответствующим услугам, определенным согласно действующему законодательству,

главный распорядитель бюджетных средств вправе сократить объем финансового обеспечения и потребовать частичного или полного возврата предоставленного бюджетному учреждению финансового обеспечения, и скорректировать муниципальное задание по согласованию с  финансово-экономическим управлением администрации Шальского сельского поселения.

**8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания за 2019 год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период 2019 г. | Фактическое значение за отчетный период 2019 г. | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник (и) информации о фактическом значении показателя |
| 1. | Количество мероприятий | ед. | 335 |  | участие в выездных внеплановых мероприятиях | журнал учета учреждения культуры, (форма 7-НК) |
| 2. | Общее число посещений мероприятий | чел. | 8150 |  | - | журнал учета учреждения культуры, (форма 7-НК) |
| 3. | Число посещений на платной основе | чел. | 4880 |  |  |  |
| 4. | Наполняемость клубных формирований | чел. | 192 |  | - | журнал учета работы кружка |
| 5. | Количество клубных формирований | ед. | 16 |  | - | журнал учета работы |
| 6. | Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг | % | не менее 75 |  | - | результаты опроса потребительских услуг |
| 7. | Отсутствие жалоб на качество обслуживания | чел. | отсутствует | отсутствует | - | результаты опроса потребительских услуг |