

**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 | Единицаизмерения |  | Значения показателей качествамуниципальной услуги | Источник информации  о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовый2018 год | текущий финансовый2019 год | плановый финансовый2020 год | плановый финансовый2021 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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя |
| Отчет.финансовый2018 год | текущийфинансовый2019 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 | 20,0030,00 | Детский билетВзрослый 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 буднив праздники | 30,00 - 50,0050,00-100,00 | 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) | 30,0050,00-100,00 | Детский билетВзрослый 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. | Внутренний1. 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. | Внешний1. 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 |