



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИБИРСКИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025

№ 37

ЗАТО Сибирский

Об утверждении муниципальных заданий, значения базового норматива затрат, корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги для муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно - территориального образования Сибирский Алтайского края

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 9.2 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 6 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332, Порядком расчёта объёма финансового обеспечения муниципального задания и нормативных услуг на оказание муниципальной услуги (выполнение муниципальной работы), применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Сибирский, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Сибирский от 22.11.2024 № 475, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

- муниципальное задание на оказание муниципальной услуги «Библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов (приложение 1);
- муниципальное задание на выполнение муниципальной работы

«Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов (приложение 2);

- муниципальное задание на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов (приложение 3).

2. Утвердить значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги «Библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края на 2025 год (приложение 4).

3. Утвердить корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края на 2025 год (приложение 5).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Гречушникову О.Б.

Глава ЗАТО



С.М. Драчев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Сибирский

от 28.01.2025 № 37

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание муниципальной услуги

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл»

городского округа закрытого административно-территориального образования

Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

(наименование муниципального учреждения)

1. Наименование муниципальной услуги: библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

Код по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню:

Д001
910111.P.23.O.Д0010002002

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические и юридические лица.

3. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
	отчетный финансовый год 2023	текущий финансовый год 2024	очередной финансовый год 2025	1-й год планового периода 2026	2-й год планового периода 2027	
Количество посещений	23080	24120	25200	26035	27350	Дневник учета работы библиотеки. Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»

Единица измерения	Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях) в очередном финансовом году			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Количество посещений	5900	6450	6830	6020

4. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

4.1. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги:

- полнота предоставления услуги и её соответствие стандартам качества;
- соответствие помещения требованиям санитарно-гигиенических норм, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда;
- соответствие технической обеспеченности библиотеки всем современным требованиям и нормам;
- владение сотрудниками библиотеки профессиональными навыками для предоставления услуги;
- направленность деятельности библиотеки на отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.

4.2. Нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- закон Алтайского края от 10.04.2007 № 22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае»;
- постановление Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 537 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края»;
- решение Совета депутатов ЗАТО Сибирский от 25.11.2011 № 15/103 «Об установлении и исполнении расходного обязательства в сфере культуры по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края услугами организаций культуры»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края.

4.3. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение индикатора	Оценка выполнения показателя (баллы)	Источник информации о значении показателя
Уровень укомплектованности кадрами, занятыми в оказании услуги	$M(з)/M(шт) * 100$, где М (з) – кол-во занятых (невакантных) ставок на конец отчетного периода, М (шт)- количество утвержденных ставок по штатному расписанию	%	61-100	25	Штатное расписание (календарный год)
			50-60	20	
			менее 50	15	

Динамика количества физических посещений библиотеки по сравнению с предыдущим годом	$((M(\text{пог}) / M(\text{ппг}) - 1) * 100,$ где M (пог) – количество посещений в отчетном периоде; M (ппг) - количество посещений в аналогичном отчетном периоде предыдущего года.	%	более 0,5	25	Дневник учета работы библиотеки по итогам отчетного периода
			0,3-0,5	20	
			менее 0,3	15	
Доля пользователей библиотеки в общей численности жителей	$M(\text{п})/M(\text{ж}) * 100,$ где M (п) кол-во пользователей на конец отчетного периода; M (ж) количество жителей на конец отчетного периода	%	более 5	25	Журнал учета пользователей библиотеки по итогам отчетного периода, форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (календарный год)
			3-5	20	
			менее 3	15	
Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа опрошенных пользователей	$M(\text{пу}) / M(\text{оп}) * 100,$ где M (пу) – кол-во пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки; M (оп)- количество опрошенных пользователей за отчетный период	%	80-100	25	Анкета общественного опроса пользователей (количество опрошенных пользователей должно составить не менее двух процентов от общего количества пользователей библиотеки)
			50-79	20	
			менее 50	15	
Итого:				100	

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Основные процедуры оказания муниципальной услуги:

- оформление формуляра читателя;
- пользователь в устной или письменной форме делает запрос на выдачу требуемого документа или другой предусмотренной услуги;
- библиотекарь выполняет запрос пользователя, осуществляет выдачу документов или предоставляет другую предусмотренную услугу.

5.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Правила предоставления информации
-----------------------	---	-----------------------------------

На информационных стендах, размещенных в учреждении, в средствах массовой информации, афишах, рекламных щитах, иными способами.	В соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» ст. 9, 10	Информация обновляется по мере необходимости, но не реже чем раз в год.
---	---	---

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

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: нет.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): нет.

6.3. Значения предельных цен (тарифов): нет.

7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- реорганизация, изменение типа и ликвидации муниципального учреждения, внесение изменений в устав муниципального учреждения;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы).

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги (работы)
1. Внешний	не реже 1 раза в 2 года	Комитет по финансам администрации городского округа ЗАТО Сибирский
2. Внешний	ежеквартально	Отдел по культуре и архивному делу администрации ЗАТО Сибирский
3. Внутренний	1 раз в месяц	Руководитель учреждения

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

9.1. Формы отчетности об исполнении муниципального задания:

Отчет _____ о выполнении муниципального задания
(наименование учреждения)
на выполнение муниципальной услуги _____
(наименование муниципальной услуги)
за _____ 20__ г.
(отчетный период)

Раздел 1. Отчет о достигнутых натуральных показателях объема

Единица измерения работы	Значение показателей, утвержденное в муниципальном задании (К1пл)		Фактическое значение показателей (К1ф)		Выполнение показателей (К1), в %		Причины выполнения ниже 100% (за отчетный период)
	на год	на отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	

--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 2. Отчет о выполнении качественных показателей

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании		Фактическое значение показателя за отчетный период		Характеристика причин отклонения
		в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)/-максимальное количество баллов	в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)	
Максимально возможное количество баллов по показателям качества (К2пл) / суммарное количество баллов по показателям качества, сложившееся в отчетном периоде (К2ф)	X	X		X		X

9.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: до 10 октября (за 9 месяцев текущего года) и до 15 января (за отчетный год).

9.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

10. Порядок оценки выполнения показателей муниципального задания:

В соответствии с порядком оценки выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332.

11. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания _____.

Начальник отдела по культуре и архивному делу
администрации ЗАТО Сибирский

(руководитель органа администрации,
курирующий деятельность учреждения)

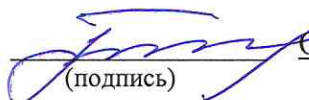
« ____ » _____ 20 ____ г.


(подпись)

Возжаева Г.М.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации по
социальным вопросам


(подпись) О.Б. Гречушникова
(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации по
финансовым и экономическим вопросам,
председатель комитета по финансам


(подпись) Е.В. Гикал
(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Сибирский

от 28.01.2025 № 37

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение муниципальной работы

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл»

городского округа закрытого административно-территориального образования

Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

(наименование муниципального учреждения)

1. Наименование муниципальной работы: организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

Код по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню:

Д 039
900410.Р.23.1.Д0390001002

2. Объем, содержание выполняемой муниципальной работы (в натуральных показателях):

Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной работы					Источник информации о значении показателя
	отчетный финансовый год 2023	текущий финансовый год 2024	очередной финансовый год 2025	1-й год планового периода 2026	2-й год планового периода 2027	
Количество формирований	16	16	16	16	16	Журнал учета работы клубного формирования, форма 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа»

Единица измерения	Объем муниципальной работы (в натуральных показателях) в очередном финансовом году			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Количество формирований	16	16	16	16

3. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы.

3.1. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной работы:

- организация не менее 5 направлений деятельности клубных формирований;

- организация систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования;
- удобство режима работы клубных формирований для населения;
- соответствие технической обеспеченности аудиторий всем современным требованиям и нормам;
- владение руководителями клубных формирований профессиональными навыками для осуществления своей деятельности;
- полнота предоставления услуги и соответствие оказываемой услуги стандартам качества;
- соответствие помещения требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда;
- направленность деятельности клубных формирований на отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.

3.2. Нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества выполнения муниципальной работы:

- постановление Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 537 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края»;
- решение Совета депутатов ЗАТО Сибирский от 25.11.2011 № 15/106 «Об установлении и исполнении расходного обязательства в сфере культуры по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края услугами организаций культуры»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края.

3.3. Индикаторы качества выполненной муниципальной работы.

Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение индикатора	Оценка выполнения показателя (баллы)	Источник информации о значении показателя
Количество клубных формирований	Количество действующих клубных формирований в течение отчетного периода	ед.	более 15	20	Расписание работы клубного формирования, утвержденное руководителем учреждения по состоянию на 01.02.2025, 01.10.2025; форма 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа» (календарный год)
			10-15	15	
			менее 10	10	

Средняя численность воспитанников клубных формирований	$Скф = Ку / Кн$, где: Скф – средняя численность воспитанников клубных формирований, Ку - количество участников на конец отчетного периода, Кн - количество клубных формирований на отчетную дату	чел.	более 10	15	Журнал учета работы клубного формирования, форма 7-НК «Сведения об Организации культурно-досугового типа» (календарный год)
			8-10	10	
			менее 8	5	
Количество положительных публикаций в СМИ о деятельности формирований	Количество публикаций, размещенных в СМИ (газеты, журналы, социальные сети, сайт учреждения) в течение отчетного периода	ед.	более 4	15	Копии публикаций (9 месяцев, календарный год)
			1-4	10	
			менее 1	5	
Наличие призовых мест в краевых (региональных), всероссийских, международных фестивалях, конкурсах и т.п.	Количество дипломов 1-й, 2-й и 3-й степеней, полученных воспитанниками, членами (для взрослого населения) клубных формирований за отчетный период	шт.	более 4	20	Копии наградных документов (9 месяцев, календарный год)
			1-4	15	
			менее 1	10	
Степень удовлетворенности потребителей качеством выполненной муниципальной работы	$М (ву)/М (ов) * 100$, где М (ву) - кол-во воспитанников или их законных представителей (для воспитанников младше 18 лет), удовлетворенных выполнением муниципальной работы, М (ов)- количество опрошенных воспитанников за отчетный период	%	более 70	20	Анкета общественного опроса воспитанников, членов (для взрослого населения) клубных формирований (количество опрошенных должно составить не менее двух процентов от общего количества воспитанников) (9 месяцев, календарный год)
			40-70	15	
			менее 40	10	
Информационная открытость	Отсутствие не размещенных	да/нет	да	10	Размещение информации на

	документов за отчетный период с соблюдением норм приказа Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н		нет	0	едином общероссийском официальном сайте www.bus.gov.ru (9 месяцев, календарный год)
Итого:				100	

4. Порядок предоставления и размещения структурированной информации об учреждении.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Правила предоставления информации
Размещение информации на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	Общая информация об учреждении. Решение учредителя о создании учреждения. Учредительные документы (устав) учреждения, в том числе внесенные в него изменения. Свидетельство о государственной регистрации учреждения. Решение учредителя о назначении руководителя учреждения. Информация о муниципальном задании на выполнение работы и его исполнении. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета. Годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества. Сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результаты. Иная информация	В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов
Размещение информации на	Наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя учреждения, контактные	Информационный стенд расположен внутри

информационном стенде	телефоны, устав учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения, книга обращений граждан	учреждения на открытом и доступном месте
-----------------------	---	--

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения, внесение изменений в устав учреждения;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы).

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги (работы)
1. Внешний	не реже 1 раза в 2 года	Комитет по финансам администрации городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края
2. Внешний	ежеквартально	Отдел по культуре и архивному делу администрации ЗАТО Сибирский
3. Внутренний	1 раз в месяц	Руководитель учреждения

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

7.1. Формы отчетности об исполнении муниципального задания:

Отчет _____ о выполнении муниципального задания
(наименование учреждения)
на выполнение муниципальной работы _____
(наименование муниципальной работы)
за _____ 20__ г.
(отчетный период)

Раздел 1. Отчет о достигнутых натуральных показателях объема

Единица измерения работы	Значение показателей, утвержденное в муниципальном задании (К1пл)		Фактическое значение показателей (К1ф)		Выполнение показателей (К1), в %		Причины выполнения ниже 100% (за отчетный период)
	на год	на отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	

Раздел 2. Отчет о выполнении качественных показателей

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании		Фактическое значение показателя за отчетный период		Характеристика причин отклонения
		в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)/-максимальное количество баллов	в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)	
Максимально возможное количество баллов по показателям качества (К2пл) / суммарное количество баллов по показателям качества, сложившееся в отчетном периоде (К2ф)	X	X		X		X

7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:
срок до 10 октября (за 9 месяцев текущего года) и до 15 января (за отчетный год).

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

_____.

8. Порядок оценки выполнения показателей муниципального задания:

В соответствии с порядком оценки выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332.

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

Начальник отдела по культуре и архивному делу
администрации ЗАТО Сибирский

(руководитель органа администрации,
курирующий деятельность учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

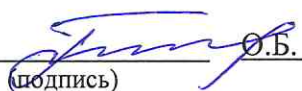


(подпись)

Возжаева Г.М.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации по
социальным вопросам

 О.Б. Гречушникова
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации по
финансовым и экономическим вопросам,
председатель комитета по финансам

 Е.В. Гикал
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Сибирский

от 28.01.2025 № 34

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение муниципальной работы

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Кристалл»

городского округа закрытого административно-территориального образования

Сибирский Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

(наименование муниципального учреждения)

1. Наименование муниципальной работы: организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

Код по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню:

Д 047
841214.Р.23.1.Д0470003000

2. Объем, содержание выполняемой муниципальной работы (в натуральных показателях):

Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной работы					Источник информации о значении показателя
	отчетный финансовый год 2023	текущий финансовый год 2024	очередной финансовый год 2025	1-й год планового периода 2026	2-й год планового периода 2027	
Количество проведенных мероприятий	119	119	119	119	119	План учреждения на год, анализ деятельности МБУК «ДК «Кристалл» ЗАТО Сибирский, форма 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа»

Единица измерения	Объем муниципальной работы (в натуральных показателях) в очередном финансовом году			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Количество проведенных мероприятий	31	33	23	32

Выполнение показателей по объему и содержанию выполняемой муниципальной работы предусматривает проведение мероприятий общегородского значения: торжественных концертов, массовых мероприятий ко Дню города, Дню Победы, Дню РВСН, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, календарных и профессиональных праздников, народных гуляний, спектаклей, фестивалей и конкурсов, акций, диалогических программ и вечеров отдыха для различных возрастных и социальных групп. В рамках проведения мероприятий предусматривается обязательный подготовительный период: изготовление декораций, костюмов, реквизита, технического обеспечения, оформление сцены, залов, площадок, изготовление рекламы, обеспечение аудио и видео сопровождения, длительный репетиционный процесс, приобретение подарочной и сувенирной продукции.

3. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы.

3.1. Основные факторы, влияющие на качество выполнения муниципальной работы:

- предоставление различных видов культурно-досуговой деятельности;
- удобство режима работы учреждения для населения;
- соответствие технической обеспеченности учреждения всем современным требованиям и нормам;
- владение сотрудниками учреждения профессиональными навыками для выполнения работы;
- соответствие выполненной работы стандартам качества;
- соответствие помещения требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда;
- направленность деятельности учреждения на отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.

3.2. Нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества выполнения муниципальной работы:

- постановление Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 537 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края»;
- решение Совета депутатов ЗАТО Сибирский от 25.11.2011 № 15/106 «Об установлении и исполнении расходного обязательства в сфере культуры по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края услугами организаций культуры»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Кристалл» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края.

3.3. Индикаторы качества выполненной муниципальной работы.

Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение индикатора	Оценка выполнения показателя (баллы)	Источник информации о значении показателя

Доля мероприятий, рассчитанных на детей (до 14 лет) в общем числе мероприятий	М (под) /М (общ) *100 , где М (под) – кол-во мероприятий, рассчитанных на детей за отчетный период, М (общ) - кол-во мероприятий, проведенных за отчетный период	%	11 и более	25	Анализ деятельности МБУК «ДК «Кристалл» ЗАТО Сибирский за отчетный период, Форма 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа» (календарный год)
			6-10	20	
			до 5	15	
Доля опубликованных в сети Интернет публикаций о проводимых мероприятиях (афиши, статьи) от общего количества проведенных мероприятий	М (оп) /М (общ) *100 , где М (оп) – кол-во мероприятий, опубликованных за отчетный период, М (общ) - кол-во мероприятий, проведенных за отчетный период	%	20 и более	25	Ссылки на публикации в сети интернет
			5-19	20	
			менее 5	15	
Степень удовлетворенности потребителей качеством выполнения муниципальной работы	М (жу) /М (ож) *100 , где М (жу) - кол-во жителей, удовлетворенных качеством работы, М (ож)- кол-во жителей, опрошенных за отчетный период	%	70 и более	25	Анкета общественного опроса (количество опрошенных должно составить не менее двух процентов от общего количества жителей) (9 месяцев, календарный год)
			40-69	20	
			менее 40	15	
Информационная открытость	Отсутствие не размещенных документов за отчетный период с соблюдением норм приказа Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н	да/нет	да	25	Размещение информации на едином общероссийском официальном сайте www.bus.gov.ru (9 месяцев, календарный год)
			нет	0	
Итого:				100	

4. Порядок предоставления и размещения структурированной информации об учреждении.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Правила предоставления информации
Размещение информации на официальном сайте в	Общая информация об учреждении. Решение учредителя о создании учреждения.	В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была

сети Интернет www.bus.gov.ru	Учредительные документы (устав) учреждения, в том числе внесенные в него изменения. Свидетельство о государственной регистрации учреждения. Решение учредителя о назначении руководителя учреждения. Информация о муниципальном задании на выполнение работ и его исполнении. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета. Годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества. Сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результаты. Иная информация	ранее размещена на официальном сайте, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов
Размещение информации на информационном стенде	Наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя учреждения, контактные телефоны, устав учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения, книга обращений граждан	Информационный стенд расположен внутри учреждения на открытом и доступном месте

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения, внесение изменений в устав учреждения;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы).

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги (работы)
1. Внешний	не реже 1 раза в 2 года	Комитет по финансам администрации городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края
2. Внешний	ежеквартально	Отдел по культуре и архивному делу администрации ЗАТО Сибирский
3. Внутренний	1 раз в месяц	Руководитель учреждения

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

7.1. Формы отчетности об исполнении муниципального задания:

Отчет _____ о выполнении муниципального задания
(наименование учреждения)
на выполнение муниципальной работы _____
(наименование муниципальной работы)
за _____ 20__ г.
(отчетный период)

Раздел 1. Отчет о достигнутых натуральных показателях объема

Единица измерения работы	Значение показателей, утвержденное в муниципальном задании (К1пл)		Фактическое значение показателей (К1ф)		Выполнение показателей (К1), в %		Причины выполнения ниже 100% (за отчетный период)
	на год	на отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	

Раздел 2. Отчет о выполнении качественных показателей

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании		Фактическое значение показателя за отчетный период		Характеристика причин отклонения
		в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)/-максимальное количество баллов	в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)	
Максимально возможное количество	X	X		X		X

баллов по показателям качества (К2пл) / суммарное количество баллов по показателям качества, сложившееся в отчетном периоде (К2ф)						
---	--	--	--	--	--	--

7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:
срок до 10 октября (за 9 месяцев текущего года) и до 15 января (за отчетный год).

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

_____.

8. Порядок оценки выполнения показателей муниципального задания:

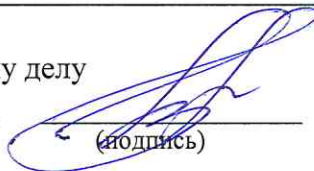
В соответствии с порядком оценки выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332.

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

Начальник отдела по культуре и архивному делу
администрации ЗАТО Сибирский

(руководитель органа администрации,
курирующий деятельность учреждения)

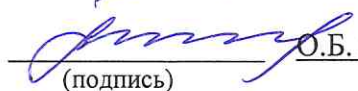
« ____ » _____ 20 ____ г.


(подпись)

Возжаева Г.М.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации по
социальным вопросам


(подпись) О.Б. Гречушникова (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации по
финансовым и экономическим вопросам,
председатель комитета по финансам


(подпись) Е.В. Гикал (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 ЗАТО Сибирский
 от 28.01.2025 № 37

Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» на 2025 год

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи	Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, в тыс. руб. *		
		Всего	в т.ч. на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги	на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги
«Библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки»	910111.P.23.0.D0010002002	0,13756	0,06979	0,01286

* При определении базового норматива на оказание муниципальной услуги применяются нормы (материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации), указанные в приложении I к письму администрации ЗАТО Сибирский от 17.09.2024 № 269/П/2161.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
ЗАТО Сибирский
от 28.04.2025 № 37

Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотeki» на 2025 год

№ п/п	Наименование корректирующего коэффициента	Значение корректирующего коэффициента
1	Отраслевой коэффициент	1
2	Территориальный коэффициент	1