УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела по культуре

и спорту Администрации

муниципального образования

«Велижский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. К. Краснощёков

Директор МБУК «Велижский

районный историко-

краеведческий музей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. А. Качулина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Предоставление музейного обслуживания населения

Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Велижский районный

историко-краеведческий музей»

1. **Потребители муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории потребителей муниципальной услуги | Основа предоставления муниципальной услуги (бесплатная, частично платная) | Максимальное количество потребителей, которым бюджетное учреждение может оказать муниципальную услугу (чел.) | Плановое количество потребителей муниципальной услуги в 2016 году (чел.) |
| Физические лица | Бесплатная, частично платная | 5100 | 5200 |

1. **Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги.**
   1. Показатели, характеризующие объём и качество муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора | Единица измерения | Количественный показатель индикатор | | | | Источник получения информации |
| 2015  (факт) | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1. | Количество  посетителей | Чел. | 5200 | 5200 | 5200 | 5200 | 1.Отчёт о деятельности музея  2. Год.отчёт 8-нк |

* 1. Объёмы муниципальной услуги (в натуральных показателях) :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей муниципальной услуги | | | | Источники информации о значении показателей |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|  | Количество музейных экспозиций(выставленных музейных предметов) |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Количество выставок | Ед. | 32 | 32 | 32 | 32 | Год,отчёт 8-нк |
| 2. | Количество выставленных музейных предметов | Ед. | 5500 | 5500 | 5500 | 5500 | Год,отчёт 8-нк |

3. Порядок оказания муниципальной услуги.

1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

* Конституция РФ от 12.12. 1993, ст. 43;
* Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-Ф3 от 06.10.2003, ст. 15;
* Федеральный Закон «Основы законодательства РФ о культуре» №3612-1 от 09.10.1992, ст. 40;
* Устав МБ УК «Велижский музей».

1. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ  информирования | Набор размещаемой (доводимой) информации и режим информирования по телефону и при консультации сотрудников | Частота обновления информации |
| Информационные  стенды | На информационных стендах в помещениях музея размещается следующая информация:   * информация о музее с указанием адреса музея и графика работы ; * адреса и телефоны директора музея и администрации, часы приёма по личным вопросам, телефоны для справок;   адреса и телефоны вышестоящей организации - Отдел по культуре и спорту Администрации МО «Велижский район» Смоленской области;   * цены на услуги: стоимость билета при посещении основной экспозиции, посещении выставок, экскурсионное обслуживание;   перечень категорий посетителей, которые имеют льготы при предоставлении муниципальной услуги, а также дни бесплатного посещения;  информация о возможности заказа предоставления муниципальной услуги и справочные телефоны; | По мере изменения данных |
|  | информация о проводимых и планируемых выставках, мероприятиях(лекциях, встречах, презентациях, образовательных программах) (с указанием периода проведения);  - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе музея. |  |
| Средства массовой информации | Газета «Велижская новь» |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сайт | Письменное информирование осуществляется электронной почтой или путём размещения ответа на официальном сайте в зависимости от способа обращения. Ответ на обращение предоставляется в простой, чёткой форме и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, указание фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ направляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня регистрации обращения.  При информировании или консультации по обращениям, направленным через официальные Интернет - сайты, ответ размещается на указанных сайтах в разделе «вопросы — ответы».  При информировании или консультации в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес источника обращения. Все обращения исполняются в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления обращения. Сведения о месте нахождения и графике работы Музея размещены на официальном сайте Администрации муниципального образования «Велижский район» Е- mail:[velig@admin.sml](mailto:velig@admin.sml). | По мере обращения потребителей |
| Иная форма информирования | почта | По мере обращения потребителей |
| Телефон | Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Музея, должности, фамилии, имени, отчестве сотрудника, принявшего звонок. При ответах на телефонные звонки сотрудник подробно, в вежливой форме информирует о предоставлении муниципальной услуги. | По мере обращения потребителей |
| Консультации  сотрудников | Информирование или консультации о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении граждан в Музей осуществляется сотрудниками Музея, в соответствии с графиком работы Музея. Сотрудник Музея обязан принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на заданные вопросы, в том числе с привлечением при необходимости других сотрудников. | По мере обращения потребителей |

4. Требования к порядку оказания муниципальной услуги.

4.1. Требования к квалификации и опыту персонала бюджетного учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная подготовка работников | В соответствии с квалификационными справочниками (семинары музейных работников, конференции, курсы повышения квалификации, курсы по ОТ и ПБ ) |
| Требования к стажу' работы | В соответствии с квалификационными справочниками |
| Периодичность повышения квалификации | В соответствии с квалификационными справочниками |
| Иные требования | Постоянное самообразование |

требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
| Помещение | 1. музей размещается в специально предназначенном здании, доступном для населения; 2. состояние здания , в котором располагается музей ,не является аварийным; 3. здание музея подключено к системам централизованного отопления; 4. вход в здание музея оборудован информационной вывеской с указанием наименования и режима работы музея и информационным стендом с указанием о проводимых выставках и мероприятиях; 5. внутри музея располагаются информационный стенд, на котором размещена информация по предоставлению муниципальной услуги; 6. у входа в экспозиции расположен стол сотрудника с информационной табличкой; 7. названия выставок размещены при входе в зал, где они размещаются; 8. залы, где располагаются постоянные экспозиции и выставки оборудованы стульями для отдыха посетителей; 9. помещение музея оборудовано системой охранно-пожарной сигнализации. |
| Витрины | Закрыты на ключ под стеклом |

требования к срокам оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Срок оказания | Срок ожидания оказания |
|  | муниципальной услуги | муниципальной услуги |

4.2. Регламент оказания муниципальной услуги:

* режим работы МБУК «Велижский музей»: вторник - суббота с 8М) до 17jQ; обеденный перерыв с 13 до 14, выходные дни - воскресенье, понедельник;

основные процедуры оказания муниципальной услуги: прием заказа на подготовку и проведение мероприятия, проведение мероприятия.

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального заказа:

* ликвидация учреждения;
* исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;
* перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
* реорганизация учреждения;
* в случае чрезвычайных или непредвиденных ситуаций (отключение электричества, пожарная опасность и др.);
* иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, неустранимую в краткосрочной перспективе.

1. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение предельных цен (тарифов) на оказание | Правовой акт |
| муниципальной услуги |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Входной билет: | постановление №490 от 30 |
| Взрослые - 20 руб; | декабря 2008 г. Администрации |
| Дети - 5 руб; | муниципального образования |
| Студенты, пенсионеры - 10 руб. | «Велижский район». |

1. Порядок контроля за исполнением муниципального **задания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Описание | Правовой акт |
| Формы контроля | Текущий контроль осуществляет директор Музея. | Приказ №2 от 12.01.2007 Отдела по культуре и спорту  Администрации МО «Велижский район» |
| Процедуры контроля | Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на его обращение. Результаты проверки оформляются в виде докладной записки и приказа по Музею об устранении отмеченных недостатков. |  |
| Периодичность контрольных мероприятий | Проверки могут быть плановыми (ежемесячно) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя. |  |
| Органы исполнительной власти муниципального образования «Велижский район», осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания | Отдел по культуре и спорту Администрации МО «Велижский район» |  |

1. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Формы отчета об исполнении муниципального задания:

показатели объема муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя, измеряющего объем, единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год | Фактическое значение в очередном финансовом году | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| Количество  посетителей | 5100 | 5200 | Стат. отчёт 8-НК. |

1. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

* ежегодно в срок до 15 июля текущего года (отчёт за полугодие) и до 15 января года, следующего за отчётным (отчет за год).

1. Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания:

* предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги.