


«Утверждаю»

Руководитель Департамента культуры,
туризма и молодежной политики
Администрации городского округа Самара


Т.В.Шестопалова

«11» декабря 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №903/ 3

муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара

«Самарская муниципальная информационно-библиотечная система»

на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

ЧАСТЬ I

1. Наименование муниципальной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

2. Потребители муниципальной услуги

- Физические лица;
- Юридические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	
1. Динамика количества пользователей в стационарных условиях в отчетном периоде к предыдущему отчетному периоду	процент	$S(\text{отчет}) / S(\text{пред}) * 100 - 100,$ где $S(\text{отчет})$ – количество пользователей в стационарных условиях в отчетном периоде (тыс.чел.); $S(\text{пред})$ – количество пользователей в стационарных условиях в предыдущем периоде (тыс.чел.).	-	-	0,12	0,12	0,12	Форма статистического наблюдения 6-НК
2. Динамика количества пользователей вне стационара в отчетном периоде к предыдущему отчетному периоду	процент	$M(\text{отчет}) / M(\text{пред}) * 100 - 100,$ где $M(\text{отчет})$ – количество пользователей вне стационара в отчетном периоде (тыс.чел.); $M(\text{пред})$ – количество пользователей вне стационара в предыдущем периоде (тыс.чел.).	-	-	0,07	0,07	0,07	Форма статистического наблюдения 6-НК

3. Динамика числа посещений библиотек в отчетном периоде к предыдущему отчетному периоду	процент	$P(\text{отчет}) / P(\text{пред}) * 100-100$, где P (отчет) – количество посещений библиотек в отчетном периоде (тыс.чел.); P (пред) – количество посещений библиотек в предыдущем периоде (тыс.чел.).	-	-	0,05	0,05	0,05	Форма статистического наблюдения 6-НК
4. Динамика числа посещений сайта в отчетном периоде к предыдущему отчетному периоду	процент	$W(\text{отчет}) / W(\text{пред}) * 100-100$, где W (отчет) – количество посещений сайта в отчетном периоде (тыс.чел.); W (пред) – количество посещений сайта в предыдущем периоде (тыс.чел.).	-	-	0,24	0,24	0,24	Форма статистического наблюдения 6-НК

3.2. Объем муниципальной услуги в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	
1. Количество зарегистрированных пользователей, всего	человек	-	-	143667	143834	144001	Форма статистического наблюдения 6-НК
в том числе							
1.1. количество зарегистрированных пользователей в стационарных условиях	человек	-	-	132124	132283	132442	Форма статистического наблюдения 6-НК
1.2. количество зарегистрированных пользователей вне стационара	человек	-	-	11543	11551	11559	Форма статистического наблюдения 6-НК

2. Число посещений библиотеки	тыс. посещений			843271	843693	843946	Форма статистического наблюдения 6-НК
3. Число посещений сайта	тыс. посещений			1,641	1,645	1,649	Форма статистического наблюдения 6-НК

3.3. Объем муниципальной услуги в стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2015	Текущий финансовый год 2016	Очередной финансовый год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
-	-	17 032,35	17 032,35	17 032,35

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 №3612-1);
- Постановление правительства РФ от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Постановление Главы городского округа Самара от 20.05.2008 N 346 «Об утверждении Положения о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории городского округа Самара»;
- Постановление Администрации городского округа Самара от 27.12.2010 N 1826 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
- Постановление Администрации городского округа Самара от 19.04.2011 N 283 "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям городского округа Самара и контролю за их выполнением";
- Постановление Администрации городского округа Самара от 08.05.2015 N 466 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Самара»;
- Постановление Администрации городского округа Самара от 26.12.2011 №2068 «Об утверждении изменений, вносимых в Устав Муниципального учреждения культуры городского округа Самара «Самарская муниципальная информационно-библиотечная система».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в печатных СМИ	Информация о проводимых мероприятиях	По мере изменения данных
2. Размещение информации в сети Интернет	Информация о предоставлении муниципальной услуги, о режиме работы, контактных телефонах. Сервисы для обратной связи с потребителями	По мере изменения данных

3. Размещение информации в справочниках, буклетах	Контактная информация, информация о режиме работы, иная информация	По мере изменения данных
4. Размещение информации на информационных стендах	Перечень услуг, порядок и правила предоставления услуг, график (режим) работы учреждения, информация о деятельности библиотеки	По мере изменения данных

5. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара.

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

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

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- Решение Думы городского округа Самара от 26.04.2007 № 413 "Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями городского округа Самара, и работы, выполняемые муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями городского округа Самара".

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара «Самарская муниципальная информационно-библиотечная система».

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления городского округа Самара, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту культуры, туризма и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
2. Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением; анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия»	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры, туризма и	По требованию путем направления сведений в	Администрация городского округа Самара

молодежной политики отчетов руководителя учреждения	Департамент культуры, туризма и молодежной политики	
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
5. Проведение выездных проверок исполнения муниципального задания	По мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов), по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Администрация городского округа Самара в лице Департамента культуры, туризма и молодежной политики

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Ежеквартально в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно в срок до 15 числа марта очередного финансового года, следующего за отчетным.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

В отчете отражается информация по каждому виду муниципальных услуг, включаемых в муниципальное задание. Включает следующие разделы:

1. Характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
2. Характеристику факторов, влияющих на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных.
3. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителе.
4. Отчет об исполнении муниципального задания сопровождается пояснительной запиской.

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

При необходимости учреждение представляет Департаменту культуры, туризма и молодежной политики отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

ЧАСТЬ II
РАЗДЕЛ I

1. Наименование муниципальной работы

Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой муниципальной работы

2.1. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		Отчетный год (2015 год)	Текущий финансовый год (2016 год)	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов	Осуществление текущего комплектования и подписки на периодические издания, прием и учет поступивших документов, прием документов, проверка библиотечного фонда, статистическое изучение библиотечного фонда, подготовка документов в переплет, подшивка газет и тонких журналов, изучение библиотечного фонда, осуществление мелкого ремонта фонда, реставрация документов, обеспыливание фонда	-	-	1236888	1236888	1236888

2.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	
1. Обновляемость фондов	процент	$N \text{ отч} / \Phi \text{ отч} * 100, \text{ где}$ N отч - количество новых поступлений в отчетном периоде; Φ отч - объем библиотечного фонда			2,34	2,34	2,34	Форма статистического наблюдения 6-НК

2. Доля списанных документов в общем объеме фонда библиотеки	процент	С отч / Ф отч *100, где С отч – количество выбывших документов за отчетный период; Ф отч - объем библиотечного фонда			2,34	2,34	2,34	Форма статистического наблюдения 6-НК, отчет учреждения
3. Доля отремонтированных документов в отчетном периоде от общего числа документов библиотечного фонда, требующих ремонта	процент	О отч / Т отч * 100, где О отч – количество отреставрированных документов; Т отч – количество документов, требующих реставрации		100,0	100,0	100,0	100,0	Отчет учреждения

2.3. Объем муниципальной работы в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2019	
1. Количество новых поступлений	Экз.	Абсолютный показатель	-	-	29000	29000	29000	Форма статистического наблюдения 6-НК
в том числе периодических изданий	Экз.	Абсолютный показатель			13000	13000	13000	Форма статистического наблюдения 6-НК
2. Количество списанных документов	Экз.	Абсолютный показатель			29000	29000	29000	Отчет учреждения

2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2015	Текущий финансовый год 2016	Очередной финансовый год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
-	-	17 032,35	17 032,35	17 032,35

3. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления городского округа Самара, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту культуры, туризма и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
2. Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением; анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия»	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры, туризма и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
5. Проведение выездных проверок исполнения муниципального задания	По мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов), по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Администрация городского округа Самара в лице Департамента культуры, туризма и молодежной политики

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					
3.					

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Ежеквартально в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно в срок до 15 числа марта очередного финансового года, следующего за отчетным.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

В отчете отражается информация по каждому виду муниципальных услуг, включаемых в муниципальное задание. Включает следующие разделы:

1. Характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
2. Характеристику факторов, влияющих на отклонение фактических результатов выполнения

муниципального задания от запланированных.

3. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителе.

4. Отчет об исполнении муниципального задания сопровождается пояснительной запиской.

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

При необходимости учреждение представляет Департаменту культуры, туризма и молодежной политики отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

РАЗДЕЛ II

1. Наименование муниципальной работы

Библиографическая обработка документов и создание каталогов

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой муниципальной работы

2.1. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		Отчетный год (2015 год)	Текущий финансовый год (2016 год)	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019
Библиографическая обработка документов и созданию каталогов	Составление библиографических записей на новые документы, редактирование имеющихся библиографических записей, рекаталогизация, систематизация документов, организация систематического каталога, организация предметного каталога, организация и ведение электронного каталога, формирование библиографических записей для электронного каталога			321141	324690	339147

2.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	

1. Доля документов, внесенных в электронный каталог от общего количества документов библиотечного фонда	процент	$\frac{\text{ЭК отч}}{\text{БК отч}} * 100$, где ЭК отч - объем электронного каталога; БК отч - объем карточного каталога			85,45	86,34	81,23	Форма статистического наблюдения 6-НК, отчет учреждения
2. Рост объема электронного каталога по сравнению с предыдущим периодом	процент	$\frac{\text{ЭК отч}}{\text{ЭК пред}} * 100 - 100$, где ЭК отч - объем электронного каталога в отчетном периоде; ЭК пред - объем электронного каталога в предыдущем периоде			1,04	1,04	1,04	Форма статистического наблюдения 6-НК

2.3. Объем муниципальной работы в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	
1. Объем электронного каталога (нарастающим итогом)	единиц	Абсолютный показатель			148899	150448	152013	Форма статистического наблюдения 6-НК
2. Количество записей, внесенных в электронный каталог в течение отчетного периода	единиц	Абсолютный показатель			1484	1608	1608	Форма статистического наблюдения 6-НК
3. Объем карточного каталога на конец отчетного периода	единиц	Абсолютный показатель			174242	174242	187134	Отчет учреждения

2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2015	Текущий финансовый год 2016	Очередной финансовый год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
-	-	17 032,35	17 032,35	17 032,35

3. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления городского округа Самара, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту культуры, туризма и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
2. Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением; анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия»	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры, туризма и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
5. Проведение выездных проверок исполнения муниципального задания	По мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов), по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Администрация городского округа Самара в лице Департамента культуры, туризма и молодежной политики

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Ежеквартально в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно в срок до 15 числа марта очередного финансового года, следующего за отчетным.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

В отчете отражается информация по каждому виду муниципальных услуг, включаемых в муниципальное задание. Включает следующие разделы:

1. Характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
2. Характеристику факторов, влияющих на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных.
3. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителе.
4. Отчет об исполнении муниципального задания сопровождается пояснительной запиской.

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

При необходимости учреждение представляет Департаменту культуры, туризма и молодежной политики отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

РАЗДЕЛ III

1. Наименование муниципальной работы

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой муниципальной работы

2.1. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		Отчетный год (2015 год)	Текущий финансовый год (2016 год)	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Организация и проведение, творческих встреч, методических мероприятий (семинаров, конференций), мастер-классов	-	-	2200	2210	2220

2.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации и о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	первый год планового периода 2018	второй год планового периода 2019	

1. Количество культурно-массовых мероприятий в отчетном периоде	единиц		155	163	168	Ежеквартальный и годовой отчет
из них:						
- творческие встречи	единиц		60	62	65	Ежеквартальный и годовой отчет
- методические мероприятия (семинары, конференции)	единиц		15	16	17	Ежеквартальный и годовой отчет
- мастер-классы	единиц		80	83	86	Ежеквартальный и годовой отчет
2. Число посетителей и участников культурно-массовых мероприятий	человек		2450	2540	2630	Ежеквартальный и годовой отчет
из них						
- творческие встречи	человек		1200	1250	1300	Ежеквартальный и годовой отчет
- методические мероприятия (семинары, конференции)	человек		450	465	480	Ежеквартальный и годовой отчет
- мастер-классы	человек		800	825	850	Ежеквартальный и годовой отчет

2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2015	Текущий финансовый год 2016	Очередной финансовый год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
-	-	17 032,35	17 032,35	17 032,35

3. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления городского округа Самара, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту культуры, туризма и молодежной политики по исполнению	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара

муниципальных заданий		
2. Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением; анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия»	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры, туризма и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры, туризма и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
5. Проведение выездных проверок исполнения муниципального задания	По мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов), по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Администрация городского округа Самара в лице Департамента культуры, туризма и молодежной политики

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Ежеквартально в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно в срок до 15 числа марта очередного финансового года, следующего за отчетным.

5.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

В отчете отражается информация по каждому виду муниципальных услуг, включаемых в муниципальное задание. Включает следующие разделы:

1. Характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
2. Характеристику факторов, влияющих на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных.
3. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется в 2-х экземплярах на бумажном и электронном носителе.
4. Отчет об исполнении муниципального задания сопровождается пояснительной запиской.

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

При необходимости учреждение представляет Департаменту культуры, туризма и молодежной политики отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.