

Приложение № 1  
к Распоряжению Управления культуры, спорта,  
туризма и молодежи администрации Устьянского  
муниципального округа № 172 от 28.12.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Управление культуры, спорта, туризма и молодежи  
администрации Устьянского муниципального  
округа Архангельской области

(наименование отраслевого (функционального) органа  
администрации муниципального образования «Устьянский  
муниципальный район», осуществляющего функции  
и полномочия учредителя, главного распорядителя средств  
местного бюджета)

Начальник

А.В. Лютова

(подпись)

(расшифровка подписи)

« 28 » декабря 20 23 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1

на 20 24 год и на плановый период 20 25 и 20 26 годов

Наименование государственного  
учреждения Архангельской  
области

Виды деятельности  
государственного учреждения  
Архангельской области

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Устьянский краеведческий  
музей "

Деятельность музеев

(указывается вид муниципального учреждения  
из общероссийского перечня или регионального перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2024
Дата окончания действия	31.12.2024
Код по сводному реестру	113НИ7Щ6
По ОКВЭД	91.02
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	



### 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>4</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>7</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>8</sup>				
	(наименование показателя) <sup>4</sup>	(наименование показателя) <sup>4</sup>	(наименование показателя) <sup>4</sup>	(наименование показателя) <sup>4</sup>	(наименование показателя) <sup>4</sup>		наименование показателя <sup>4</sup>	единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
								наименование <sup>4</sup>	код по ОКЕИ <sup>5</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
9102000.99.05682A00.000	С учетом всех форм			В стандартных условиях		Количество посетителей музея	человек	792	9970	10568	11202	нет	нет	нет	10	997	

### 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Постановление администрации № 1952 от 31.08.2023 г. "Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Устьянского муниципального округа и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий".  
 Постановление администрации Устьянского муниципального округа от 9 января 2023 года № 1 "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере культуры и дополнительного образования".  
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3
Информация при личном обращении	Необходимые разъяснения об оказываемой услуге должны представляться посетителю в вежливой форме сотрудниками учреждения.	Информация предоставляется по мере обращения посетителей.
Телефонная консультация	Учредитель, сотрудники учреждения в случае обращения потребителей услуги по телефону подробно и в вежливой форме должны представлять необходимые разъяснения об оказываемой услуге. При отсутствии у сотрудника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	Специалист учреждения во время работы учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге.

Информация у входа в здание	<p>У входа в здание учреждения должна быть размещена следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полная информация о наименовании учреждения (структурного подразделения) в соответствии с Уставом учреждения;</li> <li>- информация о режиме работы учреждения;</li> <li>- информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней;</li> <li>- анонс мероприятий на текущий месяц и афиши проведения мероприятий в ближайшее время.</li> </ul>	<p>Анонс мероприятий на текущий месяц размещается за 3 дня до наступления календарного месяца. Афиша проведения мероприятия размещается за 7 дней до даты проведения мероприятия.</p>
Информация в холле помещения учреждения	<p>В холле помещения в удобном для обозрения месте должна быть размещена следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления - учредителя и руководителя учреждения;</li> <li>- перечень экскурсионных программ и туристических маршрутов реализуемых в Устьянском район;</li> <li>- прейскурант цен на услуги оказываемые учреждением;</li> <li>- план работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты);</li> <li>информация о сотрудниках учреждения оказывающих услугу потребителю (ФИО и должность, время работы)</li> </ul>	<p>Ежемесячно, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>
Информация в печатной форме	<p>Информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п.. Место размещения - в средствах массовой информации.</p>	<p>По мере актуальности.</p>
Информация размещаемая на Интернет-сайте учреждения	<p>Для потенциальных потребителей муниципальной услуги должно быть доведено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование учреждения</li> <li>- информация о руководителе учреждения</li> <li>- информация об адресах, контактных телефонах</li> <li>- перечень оказываемых услуг, прейскурант цен</li> <li>- информация о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления</li> <li>- информация о режиме работы учреждения</li> <li>- информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п..</li> </ul>	<p>Ежемесячно, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>3</sup>  
 Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги: Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (Удаленно через сеть Интернет)

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню

**ББ82**

2. Категории потребителей муниципальной услуги: Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>4</sup>	Показатель, характеризующий содержание			Показатель, характеризующий		Показатель качества			Значение показателя качества		
	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	наименование показателя <sup>4</sup>	единица измерения		20 <u>24</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>25</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>26</u> год (2-й год планового периода)
							наименование <sup>4</sup>	код по ОКЕИ <sup>5</sup>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9102000.99.0.Б.ББ82АА0000	С учетом всех форм				Удаленно через сеть Интернет	Количество музейных предметов основного Музейного фонда	единица	642	99	100	101

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>4</sup>	Показатель, характеризующий содержание			Показатель,		Показатель объема			Значение показателя объема			Размер			Допустимые	
	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	наименование показателя <sup>4</sup>	единица измерения		20 <u>24</u> год (очередной финансовый)	20 <u>25</u> год (1-й год планового)	20 <u>26</u> год (2-й год планового)	20 <u>24</u> год (очередной финансовый)	20 <u>25</u> год (1-й год планового)	20 <u>26</u> год (2-й год планового)	в процен-тах	в абсолют-ных показ-ателях
							наименование <sup>4</sup>	код по ОКЕИ <sup>5</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9102000.99.0.ББ82АА02000	С учетом всех форм				Удаленно через сеть Интернет	Количество посетителей музея	человек	792	15000	15000	15000	нет	нет	нет	10	

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Постановление администрации № 1952 от 31.08.2023 г. "Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Устьянского муниципального округа и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий".  
 Постановление администрации Устьянского муниципального округа от 9 января 2023 года № 1 "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере культуры и дополнительного образования".  
 (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Информация при личном обращении	Необходимые разъяснения об оказываемой услуге должны предоставляться посетителю в вежливой форме сотрудниками учреждения.	Информация предоставляется по мере обращения посетителей.
Телефонная консультация	Учредитель, сотрудники учреждения в случае обращения потребителей услуги по телефону подробно и в вежливой форме должны представлять необходимые разъяснения об оказываемой услуге. При отсутствии у сотрудника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	Специалист учреждения во время работы учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге.
Информация у входа в здание	У входа в здание учреждения должна быть размещена следующая информация: - полная информация о наименовании учреждения (структурного подразделения) в соответствии с Уставом учреждения; - информация о режиме работы учреждения; - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней; - анонс мероприятий на текущий месяц и афиши проведения мероприятий в ближайшее время.	Анонс мероприятий на текущий месяц размещается за 3 дня до наступления календарного месяца. Афиша проведения мероприятия размещается за 7 дней до даты проведения мероприятия.

Информация в холле помещения учреждения	<p>В холле помещения в удобном для обозрения месте должна быть размещена следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления - учредителя и руководителя учреждения;</li> <li>-перечень экскурсионных программ и туристических маршрутов реализуемых в Устьянском район;</li> <li>-прейскурант цен на услуги оказываемые учреждением;</li> <li>-план работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты);</li> <li>информация о сотрудниках учреждения оказывающих услугу потребителю (ФИО и должность, время работы)</li> </ul>	<p>Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>
Информация в печатной форме	<p>Информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п. Место размещения - в средствах массовой информации.</p>	<p>По мере актуальности.</p>
Информация размещаемая на Интернет-сайте учреждения	<p>Для потенциальных потребителей муниципальной услуги должно быть доведено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование учреждения</li> <li>-информация о руководителе учреждения</li> <li>-информация об адресах, контактных телефонах</li> <li>-перечень оказываемых услуг, прейскурант цен</li> <li>-информация о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления</li> <li>-информация о режиме работы учреждения</li> <li>- информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п.</li> </ul>	<p>Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обновляется по мере актуальности.</p>



Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <sup>8</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

- 1) наличие многочисленных жалоб со стороны потребителей услуг;
- 2) несоответствие по качеству оказываемых услуг;
- 3) несоответствие сооружений СНИПам и требованиям по технике безопасности;
- Контроль за исполнением муниципального задания учреждением осуществляется Учредителем на основании предоставленного учреждением ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (главные распорядители средств местного бюджета), осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
<p>Внутренний (предварительный)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативный контроль (по выявленным проблемам, фактам и жалобам, касающихся качества предоставления услуг);</li> <li>- контроль мероприятий (анализ и оценка проведения мероприятий);</li> <li>- итоговый контроль (анализ деятельности учреждений по результатам года).</li> </ul>	<p>По поступлению жалоб на качество оказания муниципальных услуг.</p>	<p>Руководитель муниципального учреждения.</p>
<p>Внешний (текущий)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период осуществляется в процессе исполнения муниципального задания, в том числе: проверяется своевременность и полнота представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей</li> <li>- анализ обращений и жалоб, поступивших в адрес учредителя муниципального учреждения, проведение по фактам обращения служебных проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;</li> <li>- проведение контрольных мероприятий, в том числе выездные проверки качества оказания муниципальных услуг, проверка книг жалоб и предложений;</li> </ul>	<p>Предоставление отчета о выполнении муниципального задания в течение финансового года, по итогам отчетных периодов за квартал.</p> <p>Сроки предоставления отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не позднее 10-го числа следующего за отчетный период;</li> <li>- предварительный отчет не позднее 15 декабря календарного года;</li> <li>- годовой отчет не позднее 25 января года, следующего за отчетным.</li> </ul>	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации Устьянский муниципального округа Архангельской области</p>

<p>Внешний (итоговый) - в рамках проведения плановой выездной проверки проводится на основании предоставляемого годового отчета о выполнении показателей муниципального задания; проверяется достоверность информации, предоставленной учреждением.</p>	<p>Ежегодно, в соответствии с планом проведения плановых проверок за деятельностью муниципальных учреждений.</p>	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации Устьянский муниципального округа Архангельской области</p>
---	--	---

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>10</sup>

<sup>1</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<sup>2</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципального услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципального услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>3</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости исполнительным органом, осуществляющим полномочия учредителя, и единицы их

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с общероссийским перечнем или региональным перечнем.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском перечне или региональном перечне (при наличии).

<sup>6</sup> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>7</sup> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<sup>8</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>9</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных

Приложение  
к муниципальному заданию  
МБУК «Устьянский краеведческий музей» на 2024 год

Перечень различных по форме и тематике массовых культурных мероприятий (в том числе платных)- праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, развлекательных и игровых программ и пр., организуемых и проводимых МБУК «Устьянский краеведческий музей» в 2024 году.

1.	Новогодние мероприятия, мероприятия в рамках новогодних каникул	1-9 января
2.	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	20-24 февраля
3.	Проводы русской зимы	Февраль-март
4.	Мероприятия, посвященные 80- летию блокады Ленинграда	27 февраля
5.	Мероприятия, посвященные дню борьбы с наркоманией	1 марта, 26 июня
6.	Мероприятия, посвященные 8 марта	Март
7.	День работника культуры	25 марта
8.	Масленичные мероприятия	Март
9.	Краеведческая конференция учащихся «Малые Романовские чтения»	Март
10.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня Победы	1-10 мая
11.	Конкурс «Краса Устьи»	Май
12.	Мероприятие, посвященное Ночь музеев	май
13.	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей	1 июня
14.	Мероприятия, посвященные Дню России	12 июня
15.	Мероприятия, посвященные Дню молодежи	27 июня
16.	Мероприятия, посвященные Дню семьи, любви и верности	8 июля
17.	Межрегиональная общественно – научная историко – краеведческая конференция «Романовские чтения»	июль
18.	Фестиваль народного творчества «Устьянская ссыпчина» (выставки, интерактивные площадки)	июль
19.	Чемпионат России «Лесоруб XXI века»	август
20.	Мероприятия, посвященные Дню борьбы с терроризмом	3 сентября
21.	Участие в презентации района на Маргаритинской ярмарке	сентябрь
22.	Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека	1 октября
23.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства (Ночь искусств)	4 ноября
24.	Мероприятия, посвященные Дню Матери	ноябрь
25.	Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В течение года
26.	Организация работы в рамках федерального проекта «Пушкинская карта»	В течение года
27.	Мероприятия, посвященные 95- летию района	В течение года
28.	Мероприятия, посвященные году молодежи	В течение года