

Приложение  
к приказу начальника  
Управления культуры Администрации  
городского округа Воскресенск  
от 12.01.2026г. № 2

**Порядок ведения документации, подтверждающей выполнение показателей  
муниципального задания в учреждениях культуры, подведомственных  
Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск  
Московской области**

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и контроля выполнения подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных заданий.

2. Настоящий Порядок определяет перечень документов, подтверждающих выполнение объемных и качественных показателей утвержденного муниципального задания по каждому учреждению культуры.

3. Документы, подтверждающие выполнение учреждениями объемных и качественных показателей муниципального задания, предоставляются в Управление культуры Администрации городского округа Воскресенск (далее Управление культуры) при сдаче квартального отчета о выполнении муниципального задания, а также при проверках уполномоченных органов городского округа Воскресенск Московской области и иных организаций.

II. Муниципальные услуги и работы, выполняемые (оказываемые)  
муниципальными учреждениями

1. Муниципальная услуга «Организация и проведение мероприятий в  
сфере культуры»

1.1. Документами, подтверждающими показатель объема «Количество участников мероприятий» является:

-Сводный журнал учета проведенных мероприятий. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, предоставляется выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий по форме, согласно Приложению №1 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год).

1.2. Документами, подтверждающими показатель качества «Количество проведенных мероприятий» является:

-Сводный журнал учета проведенных мероприятий. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, предоставляется выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий по форме, согласно Приложению №1 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год);

- Сценарный план проведенного мероприятия и/или акт проведенного мероприятия. Предоставляется по запросу, в электронном или бумажном виде.

## 2. Муниципальная услуга «Организация культурно-досуговой деятельности клубных формирований и формирований самодетельного»

2.1. Документом, подтверждающим показатель объема «Число участников», является:

-Выгрузка из портала государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» на последнюю дату отчетного квартала.

2.2. Документами, подтверждающими показатель качества «Количество клубных формирований» является:

-Приказ директора об утверждении перечня клубных формирований.

-Выгрузка из портала государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» на последнюю дату отчетного квартала.

## 3. Муниципальная работа «Содержание парков культуры и отдыха Московской области»

3.1. Документом, подтверждающими выполнение показателя объема «Площадь территории», являются:

-Титульный список территорий общественного пользования и ПКиОна территории городского округа Воскресенск.

3.2. Документами, подтверждающими выполнение показателя качества «Выполнение перечня работ», является:

-Выгрузка по выполнению еженедельных заданий по паркам, выставленных через Мобильное приложение «Проверки Подмосковья» (Упреждающий контроль).

## 4. Муниципальная услуга «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в сфере культуры»

4.1. Документом, подтверждающим показатель объема «Количество посещений», является:

- Дневник работы библиотеки. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, предоставляется Сводная информация по муниципальной услуге по форме, согласно Приложению №2 за соответствующий период (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Документом, подтверждающим выполнение показателя качества «Увеличение книговыдачи в библиотеке по отношению к предыдущему году», является:

- Выгрузка из портала «МОЁ Подмосковье». При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, предоставляется Сводная информация по муниципальной

услуге по форме, согласно Приложению №3 за соответствующий период (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

## 5. Муниципальная работа «Создание концертов и концертных программ»

5.1. Документом, подтверждающим показатель объема «Количество новых (капитально-возобновленных) концертов» является:

- Сценарий концерта (концертной программы), с указанием исполняемого репертуара (предоставляется по запросу);

- Перечень концертов и концертных программ, согласно Приложению № 3 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год);

5.2. Документами, подтверждающим выполнение показателя качества «Обновляемость концертных программ» является:

- Перечень концертов и концертных программ, согласно Приложению № 3 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год);

## 6. Муниципальная услуга «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок) в культурно-просветительских целях»

6.1. Документом, подтверждающим показатель объема «Число зрителей», является:

- Акт о проведенном мероприятии, согласно Приложению №4 (предоставляется по запросу).

- Информация проведенных мероприятиях, согласно Приложению №5.

6.2. Документом, подтверждающим выполнение показателя качества «Доля постановок в репертуаре, направленных на защиту стратегического государственного приоритета – сохранение культуры и исторической памяти, а также соответствие публичных представлений традиционным ценностям» является:

- Перечень спектаклей и театральных постановок, согласно Приложению №6.

Примечание: в целях исполнения показателей муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» учитываются мероприятия, проведенные на территории городского округа Воскресенск, а также за его пределами по согласованию с Управлением культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

## 7. Муниципальная работа «Создание спектаклей»

7.1. Документом, подтверждающим показатель объема «Количество новых (капитально-возобновленных) постановок» является:

- Литературный паспорт произведения, по форме, утвержденной Приказом Минкультуры России № 656 от 30.09.1999 года «Об утверждении форм федерального государственного и отраслевого статистического наблюдения»;

7.2. Документом, подтверждающим выполнение показателя качества «Доля новых (капитально-возобновленных) постановок художественных продуктов в текущем репертуаре» является:

- Перечень спектаклей и театральных постановок, согласно Приложению №6.

7.3. Документом, подтверждающим выполнение показателя качества «Число спектаклей в действующем репертуаре» является:

- Перечень спектаклей и театральных постановок, согласно Приложению №6.

Выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование показателя	Исполнено на отчетную дату	
	количество мероприятий*	количество зрителей
Всего проведено мероприятий, из них :		

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

**Сводная информация по Муниципальной услуге  
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в сфере культуры»**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Показатель объема муниципальной услуги	
Наименование показателя	Исполнено на отчетную дату
Количество посещений	

Показатель качества муниципальной услуги			
Наименование показателя	Исполнено на отчетную дату	На отчетную дату аналогичного периода за предыдущий год	Процент книговыдачи по отношению к предыдущему году
Увеличение книговыдачи в библиотеке по отношению к предыдущему году			

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Перечень концертов и концертных программ

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Перечень концертов и концертных программ в действующем репертуаре	Перечень новых (капитально-возобновленных) концертных программ за отчетный период
1		
2		
3		
Итого		
Процент обновляемости концертных программ		

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Акт  
о проведенном мероприятии

Заказчик:

\_\_\_\_\_

*(организатор мероприятия, принимающая сторона)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность)*

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

*(муниципальное учреждение)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность)*

Составили настоящий Акт о том, что услуги (работы) по проведению мероприятия:

\_\_\_\_\_

*(название мероприятия)*

выполнены \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Дата проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Количество зрителей: \_\_\_\_\_

Исполнитель

Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Подпись, ФИО, печать)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись, ФИО, печать)*

Информация о проведенных мероприятиях

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата проведения мероприятия	Количество зрителей
<b>Итого:</b>				

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись, ФИО, печать)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись, ФИО)

Перечень спектаклей и театральных постановок

(наименование учреждения)

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Перечень спектаклей и театральных постановок в действующем репертуаре		Количество новых (капитально-возобновленных) постановок	
	Наименование	Направлен на защиту стратегического государственного приоритета, да/нет	Наименование	Направлен на защиту стратегического государственного приоритета, да/нет
1				
2				
3				
...				
Итого				
Доля новых (капитально-возобновленных) постановок художественных продуктов в текущем репертуаре				
Доля постановок в репертуаре, направленных на защиту стратегического государственного приоритета – сохранение культуры и исторической памяти, а также соответствие публичных представлений традиционным ценностям				

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)