



**Управление культуры
Администрации городского округа Воскресенск
Московской области**

П Р И К А З

09.01.2024 № 1

Об утверждении Порядка ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждениях культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области 19.11.2019 № 11 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями) и приказом Управления культуры Администрации городского округа Воскресенск от 13.12.2023 № 125 «Об утверждении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы) для учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждениях культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (Приложение.)

2. Директорам учреждений культуры руководствоваться в работе Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение рассчитывать по формуле:

- для показателей, измеряемых в целых величинах:
(исполнено на отчетную дату: утверждено в МЗ +/- допустимое (возможное) отклонение) $\times 100 - 100$;

- для показателей, измеряемых в процентах:
исполнено на отчетную дату – утверждено в МЗ +/- допустимое (возможное) отклонение.

4. Данный приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется с 01 января 2024 года.

5. Считать утратившим силу приказ от 25.08.2023 № 80 «Об утверждении Порядка ведения документации, подтверждающей выполнение показателей муниципального задания в учреждениях культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области».

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Ефимову И.А., заместителя начальника управления-начальника отдела по культуре, искусству и туризму.

Начальник управления



Е.В. Баклушина

**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.

**МУК «ВЦБС», МУ «Центр развития культуры», МУ «ВКМЦКиТ «Истоки»,
МУ «Культурно-досуговый центр», МУ КЦ «Усадьба Кривякино», МУК «Театр ростовых
кукол «Софит»,
МУ «Концертно-выставочный зал»**

Муниципальная услуга «Организация и проведение мероприятий»

1. Документами, подтверждающими количество мероприятий, являются:

1.1. Перечень мероприятий, утвержденный директором учреждения, содержит информацию о планируемых мероприятиях в отчетном году, сценарий мероприятия и фото-видео материалы (по возможности). Фактически проведенные мероприятия отображаются в Сводном журнале учета мероприятий.

1.2. Сводный журнал учета проведенных мероприятий. Журнал ведется в электронном виде по форме, согласно Приложению № 2 с обязательным сводом за каждый соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год). Для информации о проведенном мероприятии учреждению необходимо иметь сценарий мероприятия и фото-видео материалы (по возможности). По запросу сводный журнал учета проведенных мероприятий в печатном виде предоставляется за подписью директора учреждения на запрашиваемую дату. При сдаче отчета о выполнении муниципального задания, предоставляется выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий по форме, согласно Приложению №8 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год).

2. Документами, подтверждающими выполнение показателей качества, являются:

2.1. Выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий. Предоставляется по форме, согласно Приложению №8 за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год).

**МУ «ВКМЦКиТ «Истоки», МУ «Культурно-досуговый центр»,
МУ «Центр развития культуры»**

**Муниципальная работа «Организация деятельности клубных формирований и формирований
самодеятельного народного творчества»**

1. Документами, подтверждающими число участников клубных формирований, являются:

1.1. Положение о клубном формировании, утвержденное директором учреждения (при обязательном наличии документов, указанных в п. 2.1. и п. 2.2. настоящего раздела).

2. Документами, подтверждающими выполнение показателей качества, являются:

2.1. Договор на оказание услуг с участником, родителями, законными представителями участника или заявление участника, родителей, законных представителей участника о принятии в клубное формирование. Учет договоров (заявлений) ведется по каждому клубному формированию в алфавитном порядке по годам обучения.

2.1.1. Для учета численности участников клубов по интересам допускается составление списка участников за соответствующий период.

2.2. Сводный журнал учета участников клубных формирований (ведется в электронном виде по форме согласно Приложению № 1. Данные в журнале рассчитываются на основании Журналов учета участников клубных формирований (ведется в бумажном виде по каждому клубному формированию). При сдаче отчета о выполнении муниципального задания Сводный журнал учета участников клубных формирований предоставляется за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год). Июнь, июль, август заполняются по данным мая. При необходимости, в печатном виде Сводный журнал учета участников клубных формирований предоставляется на запрашиваемую дату за подписью директора учреждения.

2.2.2. Для клубов по интересам журнал учета участников не требуется.

2.3. Сводный журнал учета проведенных мероприятий. Журнал ведется в электронном виде по форме, согласно Приложению № 2 с обязательным сводом за каждый соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год).

**МУ «Центр развития культуры»,
МУ «Культурный центр «Усадьба Кривякино»**

**Муниципальная работа «Содержание парков культуры и отдыха
Московской области»**

1. Документами, подтверждающими выполнение показателя объема работы, являются:

1.1. Постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (парка).

2. Документами, подтверждающими выполнение показателя качества, является:
Выгрузка из СКПДИ за отчетный период.

МУК «Воскресенская централизованная библиотечная система»

**Муниципальная услуга «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»**

1. Документом, подтверждающим количество посещений, является:

1.1. Журнал учета деятельности структурных подразделений МУК «ВЦБС» (ведется в электронной форме, согласно Приложению № 4.) Журнал формируется на основе данных Журнала учета книговыдачи и Дневников работы библиотек. (Для информации о проведенном мероприятии библиотеке-филиалу необходимо иметь сценарий мероприятия и фото-видео материалы (по возможности).

2. Документами, подтверждающими выполнение показателей качества, являются:

2.1. Журнал учета деятельности структурных подразделений МУК «ВЦБС» (ведется в электронной форме, согласно Приложению №4. Журнал формируется на основе данных Журнала учета книговыдачи и Дневников работы библиотек.

2.2. Журнал учета книговыдачи (ведется в электронной форме в каждой библиотеке – филиале по форме, согласно Приложению №3). В зависимости от структуры библиотеки-филиала допускается ведение нескольких журналов учета книговыдачи. В печатном виде предоставляется по требованию за подписью директора учреждения. Данные Журналов учета книговыдачи отражаются в Журнале учета деятельности структурных подразделений МУК «ВЦБС».

МУ «Концертно-выставочный зал»

Муниципальная услуга «Показ (организация показа) концертных программ»

1. В целях подготовки отчета о выполнении муниципального задания учитываются муниципальные работы (сценарные, режиссерские, репетиционные и др. виды работ), по созданию концертов и концертных программ, для выполнения муниципальных услуг.

2. Документом, подтверждающим выполнение муниципальной услуги, является сценарий концерта (концертной программы), утвержденный директором муниципального учреждения в отчетном году.

МУК «Театр ростовых кукол «Софит»

Муниципальная услуга «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

1. В целях подготовки отчета о выполнении муниципального задания учитываются следующие мероприятия:

1.1. Мероприятия, проводимые на территории городского округа Воскресенск бесплатно:

- мероприятия, организованные Управлением культуры, Администрацией городского округа Воскресенск (по согласованию с Управлением культуры);
- мероприятия, организованные учреждениями, подведомственными Управлению культуры, в рамках исполнения ими муниципальных заданий (в рамках основных видов деятельности), участие в мероприятиях;
- мероприятия, проводимые в муниципальных учреждениях городского округа Воскресенск социальной сферы, участие в мероприятиях;
- мероприятия, проводимые на открытых площадках городского округа Воскресенск социальной сферы, участие в мероприятиях;

1.2. Мероприятия, проводимые за пределами городского округа Воскресенск бесплатно:

- мероприятия, способствующие повышению имиджа учреждения и городского округа Воскресенск, проводимые по поручению или по согласованию с Управлением культуры, участие в мероприятиях.

Перечень мероприятий на текущий год утверждается директором учреждения, согласовывается начальником Управления культуры. Мероприятие – премьера спектакля в рамках выполнения муниципальных работ указывается с пометкой «П». Перечень мероприятий содержит информацию о планируемых мероприятиях в отчетном году. Фактически проведенные мероприятия предоставляются за соответствующий период (1 квартал, полгода, 9 мес., год) по форме согласно Приложению № 5. Для информации о проведенном мероприятии учреждению необходимо иметь сценарий мероприятия, фото и видео материалы (по возможности).

2. Документами, подтверждающими выполнение качественных показателей, являются:

2.1. Акт о проведении мероприятия. Акт оформляется за каждое мероприятие с указанием названия мероприятия, места проведения, даты проведения, продолжительности мероприятия и количества зрителей. Акт заверяется подписью и печатью заказчика (организатора мероприятия, принимающей организации, Управления культуры).

При сдаче отчета о выполнении муниципального задания информация о проведенных мероприятиях предоставляется за соответствующий период (1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год) по форме, согласно Приложению №5. Копии актов предоставляются по требованию.

Журнал учета книговыдачи библиотеки-филиала _____ МУК "ВЦБС" за _____ год

Дата выдачи	№ формуляра	Кол-во выданных книг

Отчет о публикациях в СМИ об учреждении _____

№ п/п	Наименование СМИ	HTML ссылка на интернет-ресурс (заполняется при размещении публикации в сети Интернет)	Дата публикации	Тема публикации

Директор _____
(подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: _____
(подпись, ФИО)

Выписка из Сводного журнала учета проведенных мероприятий

_____ (наименование учреждения)

_____ (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование показателя	Исполнено на отчетную дату		Справочно, на начало отчетного периода (за предыдущий год)	
	количество мероприятий	количество зрителей	количество мероприятий	количество зрителей
Всего проведено мероприятий, из них :				

Директор _____ (подпись, ФИО, печать)

Исполнитель: _____ (подпись, ФИО)

**Отчет
о размещенных публикациях в соцсетях**

_____ (наименование учреждения)
 _____ (1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование соцсети	HTML ссылка на аккаунт	Количество публикаций
"Вконтакте"		0
"Одноклассники"		0
"Телеграм"		0
Итого		0

Директор: _____ / _____

МП

Исполнитель: _____ / _____

Критерии, характеризующие соответствие парка

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование критерия	1 квартал	полгодие	9 месяцев	Год (итоговый)
1	Наличие пешеходной инфраструктуры (тротуары, дорожки, площадки для отдыха)	0	0	0	0
2	Наличие средств наружного освещения (освещение основного пешеходного пути, площадок и мест размещения сервисов для посетителей)	0	0	0	0
3	Наличие новогодней иллюминации	0	0	0	0
4	Наличие системы трансляции и оповещения о чрезвычайных ситуациях, системы видео наблюдения, интегрированной в систему «Безопасный регион», охватывающую всю территорию парка	0	0	0	0
5	Наличие городской мебели (скамеек, уличных диванов и т.д., должны иметь оборудованное основание, подходные дорожки)	0	0	0	0
6	Наличие теневых (дождевых) навесов, беседок, ротонд и иных подобных сооружений	0	0	0	0
7	Наличие урн (урны расположены при всех площадках и сервисах для посетителей, на основном пешеходном пути с расстоянием не более 60 м.)	0	0	0	0
8	Наличие фотозоны в виде инсталляции (арт-объекта), должны иметь оборудованное основание, подходные дорожки	0	0	0	0
9	Наличие площадок для игр и активного отдыха детей дошкольного, младшего и среднего школьного возраста	0	0	0	0
10	Наличие площадки для праздничной ярмарки, места размещения елки, иных сезонных праздничных мероприятий	0	0	0	0
11	Наличие обустроенных входных групп для посетителей (декоративные приглашающие вертикальные элементы или комплексы элементов благоустройства)	0	0	0	0
12	Наличие круглогодичного общественного (стационарного, нестационарного) туалета раздельного для мужчин и женщин и с доступом для МГН с умывальниками и урнами	0	0	0	0
13	Наличие летнего (сезонного) кафе	0	0	0	0
14	Наличие площадок для отдыха и настольных игр взрослого населения (не менее 15 кв.м)	0	0	0	0
15	Наличие уличных столов для игры в настольный теннис, шахматных столов	0	0	0	0
16	Наличие зоны WI-FI для доступа в интернет для посетителей	0	0	0	0
17	Наличие средств навигации и информации на площадках, на основном пешеходном маршруте	0	0	0	0

18	Наличие хозяйственного двора (обустроенное помещение и огороженная территория для хранения инвентаря и техники)	0	0	0	0
19	Наличие обустроенных парковочных мест для посетителей	0	0	0	0
20	Наличие фитнес площадки (танцы, йога, фитнес) и (или) игровой площадки (волейбол, баскетбол, бадминтон, хоккей, мини-гольф, петанк, теннис, иные подобные площадки для спортивных игр)	0	0	0	0
21	Наличие площадки для физкультурных и оздоровительных занятий (тренажерные площадки, площадки воркаута, скейтплощадки, веревочные парки, роллердромы, скалодромы)	0	0	0	0
22	Наличие дополнительных мероприятий для отдыха и развлечений посетителей (площадка для игры в стритбол и (или) букскроссинг, и (или) лодочная станция, и (или) пляжный футбол, и (или) детский клуб, и (или) панафутбол, и (или) пляжный футбол, и (или) иных подобных мероприятий)	0	0	0	0
23	Наличие обустроенной сезонной горки для катания на санках и тюбингах	0	0	0	0
24	Наличие собственного фирменного стиля в одежде персонала парка	0	0	0	0
25	Наличие уличной зарядной станции для портативных устройств	0	0	0	0
26	Наличие площадки для выгула собак в зоне пешеходной доступности от парка	0	0	0	0
27	Наличие пункта проката велосипедов или велопарковки	0	0	0	0
28	Наличие эстрады (сцены) с обустроенной площадкой для зрителей.	0	0	0	0
29	Наличие скейтпарка (фигуры с радиусами, гранями и перилами), памп трека базовой конфигурации	0	0	0	0
30	Наличие открытого катка для массового катания, обустроенного в соответствии с методическими рекомендациями Министерства благоустройства Московской области	0	0	0	0
31	Наличие пляжной зоны \ сухой пляж (зоны отдыха для принятия солнечных ванн), оборудованной шезлонгами и (или) деревянными настилами	0	0	0	0
32	Наличие оборудованного медицинского пункта с вывеской и информационной табличкой с указанием времени работы	0	0	0	0
33	Наличие оборудованного пункта охраны правопорядка с вывеской и информационной табличкой с указанием времени работы	0	0	0	0

34	Наличие уличного кинотеатра	0	0	0	0
35	Наличие зоны аттракционов (нестационарные, сезонные, стационарные)	0	0	0	0
36	Наличие стационарных круглогодичных предприятий общественного питания	0	0	0	0
ИТОГО БАЛЛОВ:		0	0	0	0
ИТОГО %:		0	0	0	0