

Утверждаю:
Начальник департамента культуры и
национальной политики Кемеровской области

Л.Т. Зауэрвайн
« 22 » декабря 2014 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

Государственному учреждению культуры «Кемеровский областной краеведческий музей»
(наименование организации-исполнителя государственной услуги (работы))

на 2015 год и на плановый период 2016 - 2017 годов

Часть 1

Раздел 1

1. Наименование государственной услуги – **Услуга по обеспечению экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей и других видов музейных мероприятий**
2. Потребители государственной услуги – Индивидуальные пользователи, в том числе особые группы пользователей (дети, юношество, пенсионеры, инвалиды, военнослужащие), коллективные пользователи (на основе договора), специалисты музеев и профильных ВУЗов Кемеровской области

3. Показатели, характеризующие о с ем и (или) качество государственной услуги
 3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении
			2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовый год	2015 очередной финансовый год	2016 первый год планового периода	2017 второй год планового периода	
Процент экскурсионного обслуживания	Процент	Число посетителей в составе экскурсии / общее число посетителей x100	63	63,5	63,5	64	64,5	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»
Доля посещений виртуальных экспозиций сайта музея из численности посетителей сайта	Процент	Число посещений виртуальных экспозиций сайта музея/общее число посетителей сайта	10,4	10,5	10,5	10,6	10,7	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовый	2015 очередной финансовый год	2016 первый год планового	2017 второй год планового периода	
Общее число посещений экспозиций, выставок в музее	тыс.чел.	140,529	140,551	140,55	140,55	140,55	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»
Число посещений выставок вне музея	тыс.чел.	21,432	22,02	22,5	22,5	23	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»
Количество экскурсий	ед.	2970	3085	3020	3033	3038	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»

4. Порядок оказания государственной услуги.

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Конституция Российской Федерации;

"Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 08.05.2010)

Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.08.1996 N 125-ФЗ (ред. от 06.10.2011) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.1999 № 1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет»;

Закон Кемеровской области от 14.11.2005 N 123-ОЗ (ред. от 25.04.2011) "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области" (принят Советом народных депутатов Кемеровской области 26.10.2005)

Закон Кемеровской области от 14.02.2005 N 26-ОЗ "О культуре»

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 29 марта 2011 г № 125 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и образовательных учреждений культуры, подведомственных департаменту культуры и национальной политики Кемеровской области.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Размещение информации в общественных местах (органы и учреждения социальной защиты, здравоохранения)	Наименование учреждения, адрес, телефоны, название выставок и постоянно действующих экспозиций, режим работы, порядок приема в учреждение	При изменении информации
Размещение информации в средствах массовой информации	Наименование учреждения, адрес, телефоны, основные услуги учреждения, режим работы, порядок приема в учреждение	При изменении информации
Размещение информации у входа в	Наименование учреждения, адрес, телефоны,	При изменении

учреждение	режим работы, порядок приема в учреждение	информации
Размещение информации в помещениях учреждения	Название выставок, режим работы, порядок приема в учреждение, стоимость услуг	При изменении информации
Размещение информации в сети Интернет	Наименование учреждения, адрес, телефоны, основные услуги учреждения, режим работы, порядок приема в учреждение, стоимость услуг	При изменении информации
Наружная реклама	Наименование учреждения, адрес, телефоны, основные услуги учреждения, режим работы, порядок приема в учреждение	При изменении информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

- ликвидация учреждения
- реорганизация учреждения
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законодательством предусмотрено их оказание на платной основе: - цена свободная (нерегулируемая) или бесплатная

6.1 Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: Ст.52 Закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (ред. от 08.05.2010);

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы): ГУК «Кемеровский областной краеведческий музей»;

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
Услуга по обеспечению экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей и других видов музейных мероприятий	В соответствии с публичным договором на оказание государственной услуги

Льготные категории потребителей государственной услуги:

Категория посетителей	Форма посещения
Студенты высших учебных заведений	Бесплатное посещение
Лица, не достигшие восемнадцати лет	Бесплатное посещение один раз в месяц
Воспитанники Суворовских военных училищ и Нахимовских военно-морских училищ	Бесплатное посещение
Дети дошкольного возраста	Льготы при посещении платных мероприятий
Учащиеся	Льготы при посещении платных мероприятий
Инвалиды	Льготы при посещении платных мероприятий
Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	Льготы при посещении платных мероприятий

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	1 раз в год	Департамент культуры и национальной политики КО
Камеральная проверка	В соответствии с планом-графиком проведения камеральных проверок	Департамент культуры и национальной политики КО
Выездная проверка	В случае поступлений обоснованных жалоб	Департамент культуры и национальной политики КО

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

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

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

8.2.1. Форма отчета об исполнении государственного задания – ежеквартально в срок до 10 числа месяца;

8.2.2. «Отчет по платным услугам» – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;

8.2.3. «Отчет об исполнении субсидии автономными и бюджетными учреждениями» - ежемесячно 5 числа месяца после отчетного;

8.2.4. Отчет П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» ежемесячно 15 числа месяца после отчетного;

8.2.5. Годовой баланс – один раз в год;

8.2.6. Форма 8-НК "Сведения о деятельности музея" - один раз в год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

8.3.1. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги – один раз в год;

8.3.2 Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной – один раз в год.

8.4. После утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, необходимо предоставить:

8.4.1. Штатное расписание;

8.4.2. Список фактически работающих людей;

8.4.3. Приказ на выплату стимулирующего характера - за выслугу лет;

8.4.4. Приказ на выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных условиях и (или) опасных и иных особых условиях труда;

- за работу в ночное время;

8.4.5. Список работников, имеющих почетное звание;

8.4.6. Расшифровки выплат;

8.4.7. Копии договоров на: связь; тепло; электроэнергию; воду; содержание помещений; страхование автомобилей; вневедомственную охрану; приобретение GSM и др.

9. **Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:**

Контроль за выполнением государственного задания Бюджетного учреждения осуществляет Учредитель.

Учредитель по предоставлению расчетов учреждения имеет право уменьшить показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг в сфере культуры;

- финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание недвижимого и движимого имущества, на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество и землю, затраты на оплату товаров, работ, услуг.

- исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждением государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения на 2012г. и на плановый период 2013 и 2014 годов представлены в Приложении № 1 к Государственному заданию;

- субсидии предоставляются Бюджетному учреждению ежемесячно равными долями и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый Бюджетным учреждением в УФК по Кемеровской области.

- в отдельные периоды при наличии таких условий как осуществление реконструкции или капитального ремонта недвижимого имущества, оплата кредиторской задолженности, выплата отпускных и пр. – субсидии могут представляться в большем объеме, но в пределах утвержденной на год субсидии;

- в случае, когда фактические расходы Бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, Бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых Бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием;

- Учредитель по собственной инициативе и/или по предложению Бюджетного учреждения вправе изменять задание, если это не приведет к увеличению объема субсидий, предусмотренных учредителем в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- содержание сданного в аренду (с согласия Учредителя) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

Раздел 1

1. Наименование государственной работы– Работа по осуществлению экспозиционно-выставочной деятельности

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовы й год	2015 очередной финансовый год	2016 первый год планового периода	2017 второй год планового периода
Работа по осуществлению экспозиционно-выставочной деятельности	1. Кол-во постоянно действующих экспозиций в отчетном году	6	6	6	6	6
	2. Кол-во выставок, открытых в музее	114	110	115	116	117
	3. Кол-во выставок, открытых вне музея	18	25	26	26	27

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1 Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

5.2.1. Форма отчета об исполнении государственного задания – ежеквартально в срок до 10 числа месяца;

5.2.2. «Отчет по платным услугам» – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;

5.2.3. «Отчет об исполнении субсидии автономными и бюджетными учреждениями» - ежемесячно 5 числа месяца после отчетного;

5.2.4. Отчет П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» ежемесячно 15 числа месяца после отчетного;

5.2.5. Годовой баланс – один раз в год;

5.2.6. Форма 8-НК "Сведения о деятельности музея" - один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.3.1. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги – один раз в год;

5.3.2. Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной – один раз в год.

5.4. После утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, необходимо предоставить:

5.4.1. Штатное расписание;

5.4.2. Список фактически работающих людей;

5.4.3. Приказ на выплату стимулирующего характера - за выслугу лет;

5.4.4. Приказ на выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных условиях и (или) опасных и иных особых условиях труда;

- за работу в ночное время;

5.4.5. Список работников, имеющих почетное звание;

5.4.6. Расшифровки выплат;

5.4.7. Копии договоров на: связь; тепло; электроэнергию; воду; содержание помещений; страхование автомобилей; вневедомственную охрану; приобретение ГСМ и др.

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

Контроль за выполнением государственного задания Бюджетного учреждения осуществляет Учредитель.

Учредитель по предоставлению расчетов учреждения имеет право уменьшить показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг в сфере культуры;

- финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание недвижимого и движимого имущества, на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество и землю, затраты на оплату товаров, работ, услуг.

- исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждением государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения на 2012г. и на плановый период 2013 и 2014 годов представлены в Приложении № 1 к Государственному заданию;

- субсидии предоставляются Бюджетному учреждению ежемесячно равными долями и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый Бюджетным учреждением в УФК по Кемеровской области.

- в отдельные периоды при наличии таких условий как осуществление реконструкции или капитального ремонта недвижимого имущества, оплата кредиторской задолженности, выплата отпускных и пр. – субсидии могут представляться в большем объеме, но в пределах утвержденной на год субсидии;

- в случае, когда фактические расходы Бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, Бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых Бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием;

- Учредитель по собственной инициативе и/или по предложению Бюджетного учреждения вправе изменять задание, если это не приведет к увеличению объема субсидий, предусмотренных учредителем в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- содержание сданного в аренду (с согласия Учредителя) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

Раздел 2

1. Наименование государственной работы – Работа по выявлению, комплектованию, хранению и изучению музейных предметов и музейных коллекций

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовы й год	2015 очередной финасовый год	2016 первый год планового периода	2017 второй год планового периода
Работа по выявлению, комплектованию, хранению и	1.Общее кол-во музейных предметов основного фонда	72571	74099	75629	77161	78624
	1. Кол-во музейных	6050	8123	8150	8160	8170

изучению музейных предметов и музейных коллекций	предметов, экспонировавшихся в отчетном году					
	2.Кол-во музейных предметов, внесенных в электронный каталог	1852	2130	2150	2200	2250
	3.Кол-во поступивших музейных предметов	1510	1528	1530	1532	1533
	4.Кол-во музейных предметов, прошедших вторичный учет	221	230	235	240	245
	5.Кол-во музейных предметов, прошедших реставрацию	38	40	40	45	45
	6.Кол-во изображений музейных предметов, размещенных на сайте музея	281	300	350	400	450

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

- 5.2.1. Форма отчета об исполнении государственного задания – ежеквартально в срок до 10 числа месяца;
- 5.2.2. «Отчет по платным услугам» – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;
- 5.2.3. «Отчет об исполнении субсидии автономными и бюджетными учреждениями» - ежемесячно 5 числа месяца после отчетного;
- 5.2.4. Отчет П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» ежемесячно 15 числа месяца после отчетного;
- 5.2.5. Годовой баланс – один раз в год;
- 5.2.6. Форма 8-НК "Сведения о деятельности музея" - один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

- 5.3.1. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги – один раз в год;
- 5.3.3. Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной – один раз в год.

5.4. После утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, необходимо предоставить:

- 5.4.1. Штатное расписание;
- 5.4.2. Список фактически работающих людей;

- 5.4.3. Приказ на выплату стимулирующего характера - за выслугу лет;
- 5.4.5. Приказ на выплаты компенсационного характера:
 - за работу во вредных условиях и (или) опасных и иных особых условиях труда;
 - за работу в ночное время;
- 5.4.5. Список работников, имеющих почетное звание;
- 5.4.6. Расшифровки выплат;
- 6.4.7. Копии договоров на: связь; тепло; электроэнергию; воду; содержание помещений; страхование автомобилей; вневедомственную охрану; приобретение ГСМ и др.

7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания:

Контроль за выполнением государственного задания Бюджетного учреждения осуществляет Учредитель.

Учредитель по предоставлению расчетов учреждения имеет право уменьшить показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг в сфере культуры;

- финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание недвижимого и движимого имущества, на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество и землю, затраты на оплату товаров, работ, услуг.

- исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждением государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения на 2012г. и на плановый период 2013 и 2014 годов представлены в Приложении № 1 к Государственному заданию;

- субсидии предоставляются Бюджетному учреждению ежемесячно равными долями и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый Бюджетным учреждением в УФК по Кемеровской области.

- в отдельные периоды при наличии таких условий как осуществление реконструкции или капитального ремонта недвижимого имущества, оплата кредиторской задолженности, выплата отпускных и пр. – субсидии могут представляться в большем объеме, но в пределах утвержденной на год субсидии;

- в случае, когда фактические расходы Бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, Бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых Бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием;

- Учредитель по собственной инициативе и/или по предложению Бюджетного учреждения вправе изменять задание, если это не приведет к увеличению объема субсидий, предусмотренных учредителем в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- содержание сданного в аренду (с согласия Учредителя) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

1. Наименование государственной работы – Работа по проведению историко-культурной экспертизы объектов культурного наследия
2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовый год	2015 очередной финансовый год	2016 первый год планового периода	2017 второй год планового периода
Работа по проведению историко-культурной экспертизы	1.Общее кол-во объектов, прошедших историко-культурную экспертизу	36	15	15	16	17
	2.Кол-во выявленных объектов историко-культурного наследия	6	3	3	3	4

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

5.2.1. Форма отчета об исполнении государственного задания – ежеквартально в срок до 10 числа месяца;

5.2.2. «Отчет по платным услугам» – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;

5.2.3. «Отчет об исполнении субсидии автономными и бюджетными учреждениями» - ежемесячно 5 числа месяца после отчетного;

5.2.4. Отчет П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» ежемесячно 15 числа месяца после отчетного;

5.2.5. Годовой баланс – один раз в год;

5.2.6. Форма 8-НК "Сведения о деятельности музея" - один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.3.1. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги – один раз в год;

5.3.4. Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной – один раз в год.

5.4. После утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, необходимо предоставить:

5.4.1. Штатное расписание;

- 5.4.2. Список фактически работающих людей;
- 5.4.3. Приказ на выплату стимулирующего характера - за выслугу лет;
- 5.4.6. Приказ на выплаты компенсационного характера:
 - за работу во вредных условиях и (или) опасных и иных особых условиях труда;
 - за работу в ночное время;
- 5.4.5. Список работников, имеющих почетное звание;
- 5.4.6. Расшифровки выплат;
- 5.4.7. Копии договоров на: связь; тепло; электроэнергию; воду; содержание помещений; страхование автомобилей; вневедомственную охрану; приобретение ГСМ и др.

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

Контроль за выполнением государственного задания Бюджетного учреждения осуществляет Учредитель.

Учредитель по предоставлению расчетов учреждения имеет право уменьшить показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг в сфере культуры;

- финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание недвижимого и движимого имущества, на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество и землю, затраты на оплату товаров, работ, услуг.

- исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждением государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения на 2012г. и на плановый период 2013 и 2014 годов представлены в Приложении № 1 к Государственному заданию;

- субсидии предоставляются Бюджетному учреждению ежемесячно равными долями и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый Бюджетным учреждением в УФК по Кемеровской области.

- в отдельные периоды при наличии таких условий как осуществление реконструкции или капитального ремонта недвижимого имущества, оплата кредиторской задолженности, выплата отпускных и пр. – субсидии могут представляться в большем объеме, но в пределах утвержденной на год субсидии;

- в случае, когда фактические расходы Бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, Бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная

экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых Бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием;

- Учредитель по собственной инициативе и/или по предложению Бюджетного учреждения вправе изменять задание, если это не приведет к увеличению объема субсидий, предусмотренных учредителем в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- содержание сданного в аренду (с согласия Учредителя) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.

Раздел 4

1. Наименование государственной работы – Методическая работа в сфере музееведения, осуществление научно-исследовательской работы

3. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013 отчетный финансовый год	2014 текущий финансовый год	2015 очередной финансовый год	2016 первый год планового периода	2017 второй год планового периода
Методическая работа в сфере музееведения, осуществление	1. Кол-во изданных каталогов фондовых собраний музея	-	-	1	1	1
	1. Кол-во разработанных и	11	11	13	14	15

научно-исследовательской работы

утвержденных текстов экскурсий по теме экспозиций и выставок					
2. Кол-во разработанных и утвержденных текстов лекций, связанных с тематикой музейных предметов и музейных коллекций, с основными направлениями деятельности музея	7	7	9	10	11
3. Кол-во изданных методических пособий, справочников и других наименований продукции в сфере музейного дела	1	1	1	1	1
4. Кол-во изданных наименований мультимедийной продукции, фиксирующей научные результаты основных направлений деятельности музеев	1	-	1	1	1
5. Кол-во приобретенных носителей информационно-справочных материалов, связанных с основной деятельностью музея	1	2	1	1	1

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;

- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной государственной власти Кемеровской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1. Форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	Один раз по итогам года	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
2. Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
3. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:

5.2.1. Форма отчета об исполнении государственного задания – ежеквартально в срок до 10 числа месяца;

5.2.2. «Отчет по платным услугам» – ежемесячно 2 числа месяца после отчетного;

5.2.3. «Отчет об исполнении субсидии автономными и бюджетными учреждениями» - ежемесячно 5 числа месяца после отчетного;

5.2.4. Отчет П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» ежемесячно 15 числа месяца после отчетного;

5.2.5. Годовой баланс – один раз в год;

5.2.6. Форма 8-НК "Сведения о деятельности музея" - один раз в год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

5.3.1. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги – один раз в год;

5.3.5. Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной – один раз в год.

5.4. После утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, необходимо предоставить:

5.4.1. Штатное расписание;

5.4.2. Список фактически работающих людей;

5.4.3. Приказ на выплату стимулирующего характера - за выслугу лет;

5.4.4. Приказ на выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных условиях и (или) опасных и иных особых условиях труда;

- за работу в ночное время;

5.4.5. Список работников, имеющих почетное звание;

5.4.6. Расшифровки выплат;

5.4.7. Копии договоров на: связь; тепло; электроэнергию; воду; содержание помещений; страхование автомобилей; вневедомственную охрану; приобретение ГСМ и др.

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

Контроль за выполнением государственного задания Бюджетного учреждения осуществляет Учредитель.

Учредитель по предоставлению расчетов учреждения имеет право уменьшить показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг в сфере культуры;

- финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путем предоставления субсидий: на оплату труда, перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налогов на оплату труда, содержание недвижимого и движимого имущества, на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, оплату коммунальных услуг по утвержденным лимитам, оплату налогов на имущество и землю, затраты на оплату товаров, работ, услуг.

- исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание учреждением государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества учреждения на 2012г. и на плановый период 2013 и 2014 годов представлены в Приложении № 1 к Государственному заданию;

- субсидии предоставляются Бюджетному учреждению ежемесячно равными долями и перечисляются в установленном порядке Учредителем на счёт, открытый Бюджетным учреждением в УФК по Кемеровской области.

- в отдельные периоды при наличии таких условий как осуществление реконструкции или капитального ремонта недвижимого имущества, оплата кредиторской задолженности, выплата отпускных и пр. – субсидии могут представляться в большем объеме, но в пределах утвержденной на год субсидии;

- в случае, когда фактические расходы Бюджетного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, Бюджетное учреждение сохраняет право на получении субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых Бюджетным учреждением в соответствии с государственным заданием;

- Учредитель по собственной инициативе и/или по предложению Бюджетного учреждения вправе изменять задание, если это не приведет к увеличению объема субсидий, предусмотренных учредителем в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- содержание сданного в аренду (с согласия Учредителя) недвижимое или особо ценное движимое имущество, не финансируется Учредителем.