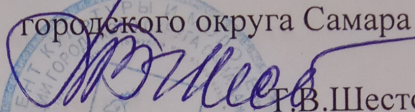


«Утверждаю»

Руководитель Департамента культуры и  
молодежной политики Администрации  
городского округа Самара

  
Т.В.Шестопалова

«27» декабря 2017 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N 903/\_\_\_\_\_

муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара

«Самарский литературно-мемориальный музей им.М.Горького»

на 2018 год и плановый период 2018 и 2019 годов



ЧАСТЬ I

1. Наименование муниципальной услуги

Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций

2. Потребители муниципальной услуги

Физические 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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
1. Количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках в стационарных условиях за отчетный период	единиц	Абсолютный показатель	-	-	3500	3505	3510	Ежеквартальный и годовой отчет
2. Доля опубликованных на экспозициях и выставках вне стационара музейных предметов от общего количества предметов музейного фонда учреждений за отчетный период	процент	$\frac{\text{ЭФ отч}}{\text{ОФ}} * 100$ , где ЭФ отч – число экспонированных предметов вне стационара предметов; ОФ отч – число предметов музейного фонда	-	-	0,2	0,2	0,2	Ежеквартальный и годовой отчет
3. Количество предметов музейного собрания учреждения, опубликованных удаленно (через сеть Интернет, публикаций)	единиц	Абсолютный показатель	-	-	2150	2167	2187	Ежеквартальный и годовой отчет



### 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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
1. Количество выставок вне стационара	единиц	2	6	6	6	6	Ежеквартальный и годовой отчет
2. Число посетителей	единиц	81960	82881	92166	82322	82388	Форма статистического наблюдения 8-НК
из них:							
- посетителей в стационарных условиях	единиц	57351	46250	59908	54400	54400	Форма статистического наблюдения 8-НК
- посетителей вне стационара	единиц	24609	36631	32258	27922	27988	Форма статистического наблюдения 8-НК
3. Число посетителей выставок (экспозиций) удаленно через сеть Интернет	единиц	1825	3746	3700	3710	3720	Ежеквартальный и годовой отчет
4. Число посещений музея на безвозмездной основе	единиц	-	-	3400	3405	3410	Ежеквартальный и годовой отчет
в том числе лицами, не достигшими 16-летнего возраста	единиц	-	-	3300	3305	3310	Форма статистического наблюдения 8-НК

### 3.3. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2016	Текущий финансовый год 2017	Очередной финансовый год 2018	Первый год планового периода 2019	Второй год планового периода 2020
3 752,8	3 142,35	3 919,72	3 919,72	3 919,72

## 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 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- 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);
- Федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»
- Постановление правительства РФ от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Приказ министерства управления финансами Самарской области от 27.12.2017 №01-07/83 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных (муниципальных) услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами Самарской области»;



- Постановление Главы городского округа Самара от 20.05.2008 №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 №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 №283 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям городского округа Самара и контролю за их выполнением»;
- Распоряжение первого заместителя главы городского округа Самара от 15.08.2016 №2378 «Об утверждении изменений, вносимых в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара «Самарский литературно-мемориальный музей им. М.Горького»

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в средствах массовой информации	Виртуальная галерея, информация о проходящих выставках, пресс-релизы, положения о конкурсах, контактная информация, пост-релизы	По мере изменения данных
2. Размещение информации в сети Интернет	Краткая информация о текущих выставках, контактная информация, информация о режиме работы, цена билета, льготные категории посетителей, пост-релизы	По мере изменения данных
3. Размещение информации в справочниках, буклетах	Контактная информация, информация о режиме работы, цена билета, льготные категории посетителей	По мере изменения данных
4. Размещение информации на информационных стендах	Афиши, краткая информация о текущих выставках, контактная информация, информация о режиме работы, цена билета, льготные категории посетителей	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»;
- Приказ директора Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара «Самарский литературно-мемориальный музей им. М.Горького».

##### 6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара «Самарский литературно-мемориальный музей им. М.Горького».



### 6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1. Обеспечение доступа к музейным коллекциям	
2. Экскурсионное обслуживание	
3. Предоставление экспозиции учреждения для проведения фото- и видеосъемки	

### 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 и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры 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 и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры 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 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 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 музейных предметов, музейных коллекций

#### 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 (2016 год)	Текущий финансовый год (2017 год)	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020
Работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций	Регистрация вновь поступивших предметов, ведение всех видов учетной документации, проверка наличия музейных предметов и музейных коллекций с учетной документацией, маркировка музейных предметов, составление и ведение топографических описей. Создание условий для хранения предметов в фондохранилищах. Проведение санитарных дней в хранилищах и экспозициях. Профилактические плановые осмотры музейных предметов и музейных коллекций. Консервационные и реставрационные работы	60568	63010	63860	63860	63860



## 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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
Объем электронного каталога	записей	Абсолютный показатель	-	7952	13460	16424	19388	Форма статистического наблюдения 8-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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
Количество музейных предметов (основного фонда)	единиц	абсолютный показатель	40700	42000	42050	42050	42050	Форма статистического наблюдения 8-НК

## 2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2016	Текущий финансовый год 2017	Очередной финансовый год 2018	Первый год планового периода 2019	Второй год планового периода 2020
3 775,4	3 448,09	3 919,73	3 919,73	3 919,73

## 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 и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры 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	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры и молодежной политики	Администрация городского округа Самара



«Бюджет» и «1-С Бухгалтерия»		
3. Предоставление руководителю Департамента культуры и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры 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 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 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

Создание экспозиций (выставок) музеев

### 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 (2016 год)	Текущий финансовый год (2017 год)	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020
Работа по созданию экспозиций (выставок) музея	Подготовка выставок к экспонированию	21	22	21	22	23

#### 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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
Количество представленных предметов	единиц	Абсолютный показатель	3600	2894	5770	5775	5800	Форма статистического наблюдения 8-НК

#### 2.3. Объем муниципальной работы в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
		отчетный финансовый год 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
1. Количество экспозиций (выставок), открытых в отчетном периоде	единиц	21	22	21	22	23	Форма статистического наблюдения 8-НК

#### 2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2016	Текущий финансовый год 2017	Очередной финансовый год 2018	Первый год планового периода 2019	Второй год планового периода 2020
4 065,2	3 275,08	3 919,73	3 919,73	3 919,73



### 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 и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры 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 и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры 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 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 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 (2016 год)	Текущий финансовый год (2017 год)	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020
Работа по организации и проведению культурно-массовых мероприятий	Организация и проведение публичных лекций, творческих встреч, методических мероприятий (семинаров, конференций), мастер-классов	-	19	75	78	81

#### 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 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
Количество участников мероприятий	человек	Абсолютный показатель	-	430	1459	1569	1679	Ежеквартальный и годовой отчет



### 2.3. Объем муниципальной работы в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
		отчетный финансовый год 2016	текущий финансовый год 2017	очередной финансовый год 2018	первый год планового периода 2019	второй год планового периода 2020	
1. Количество проведенных мероприятий	единиц	-	19	75	78	81	Ежеквартальный и годовой отчет

### 2.4. Объем муниципальной услуги стоимостном выражении

Отчетный финансовый год 2016	Текущий финансовый год 2017	Очередной финансовый год 2018	Первый год планового периода 2019	Второй год планового периода 2020
-	3 626,68	3 919,72	3 919,72	3 919,72

### 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 и молодежной политики по исполнению муниципальных заданий	Ежеквартально путем направления сведений в Департамент культуры 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 и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
3. Предоставление руководителю Департамента культуры и молодежной политики отчетов руководителя учреждения	По требованию путем направления сведений в Департамент культуры и молодежной политики	Администрация городского округа Самара
4. Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	При необходимости путем направления сведений в Департамент культуры 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	Администрация городского округа Самара в лице Департамента культуры 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 и молодежной политики отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.