



и архивного дела области

(подпись)

Ю.Н.Голубев
(расшифровка подписи)

г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание государственных услуг (выполнение работ) областным государственным бюджетным
учреждением культуры

**Моршанский историко-художественный музей, филиал ТОГБУК
«Тамбовский областной краеведческий музей»**

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

ЧАСТЬ 1

1. Наименование государственной услуги: **услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме**
2. Потребители государственной услуги: физические лица, юридические лица
3. Показатели, характеризующие объем 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 показателя (исходные данные для её расчета)
			отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Динамика числа посетителей постоянных экспозиций	%	$\text{Пэкс} / \text{Пэкс}(-1) * 100 - 100$	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	Данные бухгалтерского учета о количестве проданных билетов на постоянные экспозиции (Форма 8 –нк)
2. Доля задействованных под экспозиции и выставки площадей от общего количества экспозиционных и выставочных площадей учреждения	%	$\text{Пз} / \text{Поб} * 100$	44,4	44,4	44,4	44,4	44,4	Данные учреждения
3. Доля экспонируемых музейных предметов за отчетный период от общего количества предметов музейного фонда	%	$\text{Пэкс} / \Phi * 100$	11,3	11,4	11,5	11,6	11,7	Данные учреждения (Форма 8 –нк)

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Количество экспозиций и выставок	Ед.	16	17	18	19	20	Отчет 8-НК
2. Количество изданий в печатной форме и на материальных носителях	Ед.	2	2	2	2	2	Отчет 8-НК
3. Количество посещений	Тыс. ед.	19,9	21	22	23	24	Отчет 8-НК

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Закон РФ от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Закон Тамбовской области от 28.11.2002 №69-3 «О транспортном налоге»;

Закон Тамбовской области от 28.11.2003 №170-3 «О налоге на имущество организаций на территории Тамбовской области»;

Закон Тамбовской области от 27.10.2004 №241-3 «Об управлении государственной собственностью Тамбовской области»;

Закон Тамбовской области от 29.12.2008 № 493-3 «Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников областных государственных учреждений».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	Сотрудники музея во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге.	Время ожидания консультации не превышает 5 минут
Информирование при личном общении	Сотрудники музея во время работы учреждения	постоянно

	в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге. Сотрудники музея, непосредственно взаимодействующие с посетителями, имеют нагрудные таблички с указанием Ф. И. О. и занимаемой должности	
Информация у входа в музей	У входа в музей размещены сведения: наименование музея; информация о режиме работы	
Информация в помещении	В помещениях музея на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: информация о проводимых культурно-просветительных мероприятиях; информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе музея; информация о других музеях, оказывающих услуги по музейному обслуживанию; информация об адресе официального сайта управления культуры и архивного дела Тамбовской области в сети Интернет	постоянно
Информация в сети Интернет	Музей поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены: название музея; фамилия, имя, отчество директора музея и его заместителей; информация об адресе и маршрутах проезда к музею; информация о номерах телефонов отделов музея; информация о режиме работы отделов музея; информация о проводимых культурно-просветительных мероприятиях; полный перечень оказываемых музейных услуг; в случае наличия электронные коллекции	постоянно

	музейных предметов; информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе музея	
Информация в печатной форме	Издаются сборники статей по итогам работы конференций, музейных чтений, путеводители по выставкам в рамках музейных биеннале. Издания распространяются по библиотекам, учебным заведениям, государственным, муниципальным, ведомственным музеям.	

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

реорганизация учреждения;

перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;

исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);

случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

Постановление администрации области от 04.08.2011 № 964 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении администрации области»

6.2. Исполнительный орган государственной власти области, устанавливающий цены (тарифы)

Управление культуры и архивного дела области

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
Услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме.	
Входные билеты	до 100 рублей
Экскурсионное обслуживание	до 130 рублей

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
Предоставление отчетов об исполнении государственного задания	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области
Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежегодно в срок до 01 февраля очередного финансового года.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

Наименование государственной работы: **работа по хранению, изучению и обеспечению сохранности предметов Музейного фонда**

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017

1. Работа по хранению, изучению и обеспечению сохранности музейного фонда	1. Количество приобретенных предметов Музейного фонда (ед.)	46	48	50	52	54
	2. Количество находящихся в фондах предметов Музейного фонда (ед.)	31978	32026	32076	32128	32182

3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

реорганизация учреждения;

перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;

исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);

случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
Предоставление отчетов об исполнении государственного задания	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области
Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный период	Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежегодно в срок до 01 февраля очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания

Раздел 2

Наименование государственной работы: **работа по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий**

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
1. Работа по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий	Проведение экскурсий, лекций, культурно-массовых мероприятий в музее, его филиалах и вне музея (количество мероприятий (ед.)	152	153	154	155	156

3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

реорганизация учреждения;

перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;

исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);

случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
Предоставление отчетов об исполнении	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области

государственного задания		
Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный период	Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежегодно в срок до 01 февраля очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания