



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ № _____
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование государственного учреждения:
Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Балаклавский
Дворец культуры»

Вид деятельности государственного учреждения:
Деятельность учреждений культуры и искусства

Форма по ОКУД	Коды 0506001
Дата начала действия	01.01.2019
Дата окончания действия	
Код по сводному реестру	672Щ8737
По ОКВЭД	90.04

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
На сайте учреждения в сети «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - информация об учредителе (полное наименование, контакты, ссылка на официальный сайт) - полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса; - местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение; - режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения); - фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей; - структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей; - контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения); - стандарт качества предоставления государственной услуги; - перечень предоставляемых учреждением государственных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг, реквизитов НПА); - о проводимых мероприятиях; - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения. - учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, положения о филиалах и представительствах); - копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг); - информация о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности учреждения. 	По мере необходимости
На информационных	<ul style="list-style-type: none"> - информация об учредителе (полное наименование, контакты, ссылка на официальный сайт); - полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса; 	По мере необходимости

<p>ых стендах в здании (помещении) учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение; - режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения); - фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей; - структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей; - контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения); - стандарт качества предоставления государственной услуги; - перечень предоставляемых учреждением государственных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг, реквизитов НПА); - о проводимых мероприятиях; - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения. 	
<p>Через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети «Интернет»)</p>	<p>информация о проводимых мероприятиях</p>	<p>В течение года</p>
<p>На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация</p>	<ul style="list-style-type: none"> - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - о режиме работы учреждения; - о проводимых мероприятиях. 	<p>В течение года</p>

Часть II. Сведения о выполняемых работах
Раздел I

Код по общероссийскому
базовому перечню или
региональному перечню

--

1. Наименование работы: Организация и проведение мероприятий
2. Категория потребителей работы: в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризую- щий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризую- щий условия выполнения работы (по справочникам)	Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленн- ых показателей качества работы		
			наименование показателя	единица измерения	2019 год (очередн- ой финансов- ый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год плановог- о периода)	в проце- нтах	в абсол- ютны- х показ- ателя- х	
										наимен- ование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

	Культурно-массовые (иные зрелищные мероприятия)	С учетом всех форм	Количество обоснованных жалоб	единиц	642	0	0	0	10	-
--	-------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------	-----	---	---	---	----	---

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия выполнения работы (по справочникам)	Показатель объема работы		Значение показателя качества объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы		
			наименование показателя	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	в проц ентах	в абсол ютных показате лях	
													код по ОКЕИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
41.2.1	Культурно-массовые (иные	С учетом всех форм	Количество проведенных	единица	642	194	197	202				10	

11.2.2	Деятельность любительских объединений и клубов по интересам	В стационарных условиях	Количество участников в клубных формированиях	человек	792	10	10	10	-	-	-	10
			Количество клубных формирований	единиц	642	1	1	1	-	-	-	10

Часть III. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения государственного задания.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания досрочно прекращается в случаях:

- а) реорганизации или ликвидации учреждения;
- б) исключения оказываемых учреждением государственных услуг (выполняемых работ) из перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями в качестве основных видов деятельности;
- в) в иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение государственного задания или, имеются основания предполагать, что государственное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с установленными требованиями.

Решение о досрочном прекращении финансового обеспечения выполнения государственного задания должно содержать указание о порядке и условиях передачи учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, предоставленных для выполнения государственного задания) в целях дальнейшей организации предоставления соответствующих услуг потребителям.

О досрочном прекращении финансового обеспечения выполнения государственного задания исполнительный орган государственной власти города Севастополя, осуществляющий формирование и финансовое обеспечение выполнения государственного задания, обязан письменно уведомить руководителя учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до дня принятия решения о прекращении финансового обеспечения выполнения государственного задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания.

Контроль за исполнением государственного задания осуществляется согласно Порядка работы структурных подразделений Главного управления культуры города Севастополя по формированию, финансовому обеспечению и контролю за выполнением государственного

задания государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Главное управление культуры города Севастополя, утвержденного приказом Главного управления культуры города Севастополя от 29.11.2018 № 382.

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания:

Форма контроля	Периодичность	Государственные органы города Севастополя (государственные органы), осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Документарная плановая (внеплановая) проверка	В течение года	Главное управление культуры города Севастополя
Выездная плановая (внеплановая) проверка	В течение года	Главное управление культуры города Севастополя
Отчет о выполнении государственного задания	ежеквартально	Главное управление культуры города Севастополя

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания.

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально, ежегодно.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания: до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Годовой отчет до 10 января следующего года.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания: предварительный годовой отчет предоставляется до 01 декабря текущего года.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания.

Отчеты о выполнении государственного задания предоставляются по установленной форме в установленные сроки.

5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания.

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества и объема услуги (работы), в пределах которых государственное задание считается выполненным на 10 процентов.