

**Регламент учета показателей для отчетов к Мониторингу выполнения
муниципального задания, предварительных и годовых отчетов об исполнении
задания на оказания муниципальных услуг**

1. Настоящий регламент разработан в целях организации учета и формирования показателей для ежеквартальных отчетов к Мониторингу выполнения муниципального задания, предварительных и годовых отчетов об исполнении задания на оказания муниципальных услуг и соблюдения сроков сдачи отчетности.

2. Ответственное лицо за формирование отчетности к Мониторингу выполнения муниципального задания и об исполнении муниципального задания, (далее - Отчеты) назначается приказом директора учреждения и несет ответственность за достоверность данных, своевременное предоставление отчета на согласование директору и дальнейшее предоставление отчета в Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми согласно срокам.

3. Сотрудник, отвечающий за формирование Отчетов:

- собирает показатели, отражающие объемы оказываемых муниципальных услуг (публичный показ музейных предметов, музейных коллекций) и работ (осуществление реставрации и консервации музейных предметов, музейных коллекций; создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок; формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, коллекций) у ответственных лиц;

- делает надлежащие расчеты для формирования показателей, отражающих качество оказываемых услуг и работ;

- указывает источник информации о фактически достигнутых результатах;

- прилагает к Отчетам, по мере требования, подробную пояснительную записку;

4. Сроки предоставления отчетов к Мониторингу выполнения муниципального задания, отчетов об исполнении задания на оказания государственных услуг в Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, в соответствии «Порядком проведения мониторинга и контроля за выполнением показателей государственных заданий государственными учреждениями культуры и искусства Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми» (утвержденным приказом №636-од от 25.12.15г., №635-од от 07.11.16г., №619-од от 19.12.18г.):

а) ежеквартальных отчетов к Мониторингу выполнения муниципального задания, в срок до 20 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;

б) предварительного отчета за соответствующий финансовый год, в срок не позднее 25 ноября текущего финансового года;

в) отчета об исполнении задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), в срок в срок до 25 января очередного финансового года;

5. Сроки предоставления Отчетов и пояснительных записок к ним для утверждения директором учреждения:

- а) ежеквартальных отчетов, в срок до 15 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;
- б) предварительного отчета за соответствующий финансовый год, в срок не позднее 20 ноября текущего финансового года;
- в) отчета об исполнении задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), в срок в срок до 20 января очередного финансового года;

6. Сроки предоставления сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов, информации по показателям, отражающим объемы оказываемых услуг и работ, согласно форме (приложение 1), ответственными лицами:

- а) ежеквартальных отчетов, в срок до 07 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом, согласно форме (Приложение 1);
- б) предварительного отчета за соответствующий финансовый год, в срок не позднее 15 ноября текущего финансового года, согласно форме (Приложение 2);
- в) отчета об исполнении задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), в срок в срок до 15 января очередного финансового года;

7. Для учета и формирования показателей, отражающих объемы оказываемых муниципальных услуг - Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций:

7.1. Код по базовому перечню 07.016.0 (платные услуги) используется показатель - Число посетителей – число платных посещений в филиалах МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» (в стационарных условиях) и вне стен музея (вне стационара) в отчетном году, в т. ч.:

- а) индивидуальные, групповые и экскурсионные посещения;
- б) слушатели лекций;
- в) участники практических и студийных занятий, мастер-классов;
- г) участники различных массовых мероприятий и образовательных программ, проходящих в филиалах МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» и вне стен музеев;

Текущий количественный учет посещений в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» ведется в *Журнале учета посетителей*. Учет платных посетители в филиалах МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» (в стационарных условиях) подтверждается бланками строгой отчетности (БСО): входными билетами и экскурсионными путевками, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.08.г №257 (приложение №3 и №4), и КВИТАНЦИЯМИ (Форма №10, 0504510).

Журнал учета посетителей является внутренним документом МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» фиксирующим число посетителей, в том числе льготных категорий граждан, на экспозиции и получающим другие муниципальные услуги. Страницы в *Журнале учета посетителей* пронумерованы и сшиваются в конце года. На титульном листе прописывается ФИО, должность и подпись лица ответственного за ведение журнала, точность и достоверность данных в нем – заведующий передвижной выставкой. Контроль за ведением журнала о количестве посетителей в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» осуществляет заведующий передвижной выставкой.

Заведующий передвижной выставкой предоставляет достоверную информацию по показателю - Число посетителей (платные посещения) в галерее, согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов не позднее указанных сроков.

Данные о количестве участников (платное участие) различных массовых мероприятий, образовательных программ и прочих мероприятий, проходящих вне стен музеев, отражаются в *Журнале учета посетителей* отдельными строками и подтверждаются бланками строгой отчетности: входными билетами и экскурсионными путевками, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.08.г №257 (приложение №3 и №4), и КВИТАНЦИЯМИ (Форма №10, 0504510).

Заведующий передвижной выставкой предоставляет достоверную информацию по показателю - Число посетителей (платных посещений) вне МБУК «Сыктывдинское музейное объединение», согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов не позднее указанных сроков.

7.2 Код по базовому перечню 07.066.0 (бесплатные услуги) используется показатель - Число посетителей – число бесплатных посещений в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» (в стационарных условиях), вне стен музеев (вне стационара) и число посетителей виртуальных выставок на официальном сайте и социальных сетях учреждения (удаленно через сеть интернет) в отчетном году, в т. ч.:

- а) индивидуальные, групповые и экскурсионные посещения;
- б) слушатели лекций;
- в) участники практических и студийных занятий, мастер-классов;
- г) участники различных массовых мероприятий и образовательных программ, проходящих в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» и вне стен музеев;

Текущий количественный учет посещений в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» ведется в *Журнале учета посетителей* и бланками строгой отчетности (БСО): входными билетами и экскурсионными путевками, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.08.г №257 (приложение №3 и №4). Журнал является внутренним документом МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» фиксирующим число посетителей, в том числе льготных категорий граждан, проходящих по бесплатным билетам на экспозиции и получающим другие муниципальные услуги бесплатно. Страницы в *Журнале учета посетителей* пронумерованы и сшиваются в конце года. На титульном листе прописывается ФИО, должность и подпись лица ответственного за ведение журнала, точность и достоверность данных в нем – заведующий передвижной выставкой. Контроль за ведением журнала о количестве посетителей в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» осуществляет заведующий передвижной выставкой.

Заведующий передвижной выставкой предоставляет достоверную информацию по показателю - Число посетителей (бесплатные посещения) в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение», согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов не позднее указанных сроков.

Данные о количестве бесплатных посещений экскурсий, лекций, практических и студийных занятий, мастер-классов, различных массовых мероприятий и образовательных программ вне стен МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» отражаются в ходатайствах (письмах), предоставленных другими учреждениями, и подтверждается

бланками строгой отчетности (БСО): входными билетами и экскурсионными путевками, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.08.г №257 (приложение №3 и №4), корешки которых собираются и хранятся в бухгалтерии.

Заведующий передвижной выставкой предоставляет достоверную информацию по показателю - Число посетителей (бесплатные посещения экскурсий, лекций, практических и студийных занятий, мастер-классов, различных массовых мероприятий и образовательных программ) вне стен музеев, согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов не позднее указанных сроков.

Данные о количестве бесплатных посещений *передвижных* выставок и экспозиций вне стен музеев отражаются в предоставленных другими учреждениями документах-справках, которые собираются, анализируются и хранятся у заместителя директора.

Данные о количестве посетителей виртуальных выставок на официальном сайте и социальных сетях учреждения (удаленно через сеть интернет) отражаются ежеквартальной пояснительной запиской заведующего передвижной выставкой, предоставляемой для анализа и хранения заместителю директора.

Заместитель директора предоставляет достоверную информацию по показателям - Количество посетителей вне стен музеев (посетители передвижных выставок и экспозиций) и посетителей виртуальных выставок, согласно форме (Приложение 1) сотруднику, отвечающему за формирование Отчета не позднее указанных сроков.

8. Для учета и формирования показателей, характеризующих объемы работ по созданию экспозиций (выставок) музеев, организации выездных выставок используются следующий показатель:

Количество экспозиций (количество созданных экспозиций в музее и других учреждениях) – учитываются выставки и экспозиции, открытые в отчетном году, проходящие в:

- в залах МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» (в стационарных условиях), включенные в План выставочной работы учреждения на текущий год и в показатель муниципального задания;

- вне МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» – передвижные выставки (вне стационара), включенные в План выставочной работы учреждения на текущий год и в показатель муниципального задания;

Текущий количественный учет экспозиций и выставок ведется в *Журнале учета экспозиций и выставок*. Журнал является внутренним документом МБУК «Сыктывдинское музейное объединение», фиксирующим количество, названия, даты открытия и закрытия, ФИО кураторов выставок и экспозиций. Страницы в *Журнале учета экспозиций и выставок* пронумерованы и сшиваются в конце года. На титульном листе прописывается ФИО, должность и подпись лица ответственного за ведение журнала и достоверность данных в нем – заместитель директора.

Заместитель директора предоставляет достоверную информацию по показателю - Количество экспозиций (количество созданных экспозиций в музее и других учреждениях), согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчета не позднее указанных сроков.

9. Для учета и формирования показателей, характеризующих объемы работ по осуществлению реставрации и консервации музейных предметов, музейных коллекций используются следующий показатель:

Количество предметов (количество отреставрированных музейных предметов - принимается к учету количество отреставрированных (консервация и/или реставрация) в полном объеме предметов основного и научно-вспомогательного фонда МБУК «Сыктывдинское музейное объединение».

Контроль за исполнением работ по реставрации возлагается на хранителя музейных предметов.

Хранитель музейных предметов предоставляет достоверную информацию по показателю - Количество предметов (количество отреставрированных музейных предметов), согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчетов не позднее указанных сроков.

10. Для учета и формирования показателей, характеризующих объемы работ формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности музейных предметов, коллекций) используются следующие показатели:

10.1. Количество предметов (комплектование и учет фондов (основной и научно-вспомогательный фонд)) - объем фондов формируется при сложении количества единиц основного и научно-вспомогательного фонда МБУК «Сыктывдинское музейное объединение». Фонд увеличивается по мере закупки произведений и предметов искусства, а также дарения их коллекционерами, меценатами, авторами и их наследниками.

Текущий учет ведется актами постоянного хранения с присвоением номера КП и последующим внесением в книгу поступлений (Главную инвентарную) в течение 4 рабочих дней каждой единицы хранения.

Контроль за формированием и ведением учета единиц Фонда, возлагается на хранителя музейных предметов.

Хранитель музейных предметов предоставляет достоверную информацию по показателю - Количество предметов (комплектование и учет фондов (основной и научно-вспомогательный фонд)), согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчета не позднее указанных сроков.

10.2. Количество предметов (внесение музейных предметов (основной и научно-вспомогательный фонд) внесенных в электронный каталог в течение года) - учитывается в журнале учета музейных предметов, внесенных в электронный каталог в течение текущего года. Журнал является внутренним документом МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» фиксирующим количество и номер КП (присвоенный номер произведению в книги поступлений), ФИО и должность сотрудника, внесившего произведение, скриншот страницы программы ИС-Музей, где отображается общее количество внесенных предметов на последнюю рабочую дату года. Страницы в *Журнале учета музейных предметов, внесенных в электронный каталог* пронумерованы и сшиваются в конце года. На титульном листе прописывается ФИО, должность и подпись

лица ответственного за ведение журнала и достоверность данных в нем – хранитель музейных предметов.

Контроль за точностью и достоверностью данных о количестве предметов в фондах музеев, внесенных в электронный каталог, возлагается на хранителя музейных предметов.

Хранитель музейных предметов предоставляет достоверную информацию по показателю - Количество предметов (внесение музейных предметов (основной и научно-вспомогательный фонд) внесенных в электронный каталог в течение года), согласно форме (Приложение 1), сотруднику, отвечающему за формирование Отчета не позднее указанных сроков.

11. При предоставлении информации (согласно Приложения 1 и Приложения 2) по показателям, отражающим объемы оказываемых государственных услуг и работ ответственными лицами предоставляется пояснительная записка по каждому показателю, в случае превышения или невыполнения плановых значений для предоставления общей пояснительной записки к Отчетам в Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

12. Для учета и формирования показателя, характеризующего качество оказываемых муниципальных услуг – уровня удовлетворенности качеством оказания услуг используются данные:

1. Оценка значения показателя (в баллах) по итогам опроса на сайте Министерства культуры, туризма и архивного дела республики Коми;

2. Оценка значения показателя (в баллах) по итогам опросов, проведенных силами учреждения;

Контроль за организацией, формированием и ведением учета, проверкой и анализом опросов (анкет, отзывов о деятельности МБУК «Сыктывдинское музейное объединение», книги отзывов, книг отзывов с мероприятий, посещаемостью официального сайта и др.), проводимых силами учреждения, возлагается на помощника директора.

Помощник директора предоставляет достоверную информацию и анализ по показателю - Уровня удовлетворенности качеством оказания услуг в части опросов, проведенных силами учреждения, сотруднику, отвечающему за формирование Отчета не позднее указанных сроков.

Информация по данному показателю предоставляется при подготовке отчетности для:

а) предварительного отчета за соответствующий финансовый год, в срок не позднее 25 ноября текущего финансового года;

б) отчета об исполнении задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), в срок в срок до 25 января очередного финансового года;

13. Для учета и формирования показателей, характеризующих качество выполняемых муниципальных работ – открытость и доступность информации об учреждении используется данные о размещении актуальной информации о МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» на официальном сайте учреждения, согласно таблицы:

Приложение 1
к Регламенту учета показателей для отчетов к Мониторингу выполнения
муниципального задания, отчетов об исполнении задания на оказания муниципальных
услуг

Информация для Отчета о выполнении муниципального задания

Наименование показателя	Период (квартал/ год)	План	Факт	Примечание

• При невыполнении/перевыполнении плана предоставлять пояснительную записку

Должность _____

Ф.И.О. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« » 20 г.

Принял информацию:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« » 20 г.

Приложение 2

к Регламенту учета показателей для отчетов к Мониторингу выполнения
муниципального задания, отчетов об исполнении задания на оказания муниципальных
услуг

Предварительная информация для Отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Период	П	П	Факт	Примечание
		лан	лан		
		10 0%	9 5%		
	Год				

• При невыполнении/перевыполнении 95% обязательно предоставлять пояснительную записку!

Должность _____

Ф.И.О./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« » _____ 20 г.

Принял информацию:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« » _____ 20 г.

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми
МБУК «Сыктывдинское музейное объединение»

Утверждена приказом Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми
« » 2020 г. №

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми

Серия АА № _____
Вид услуг _____

МБУК «Сыктывдинское музейное объединение»
Адрес: Республика Коми, Сыктывдинский район,
с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д.58, тел.: (882130) 71440
ИНН/КПП 1109008183/110901001



Заказчик _____
Число участников группы _____
В том числе _____

ЭКСПЕРСИОННАЯ ПУТЕВКА
Серия АА № _____

взр., _____
пенс., _____
студ/ССУЗ, _____
шк/д.шк _____

Цена _____ руб. _____ коп.

В том числе входная плата _____ руб. _____ коп.

Подпись покупателя _____

Подпись экскурсовода _____

Подпись лица, выдавшего путевку _____

Вид услуг _____
Ф.И.О. экскурсовода _____
Заказчик _____
Число участников группы _____, в том числе
Взрослые _____, пенсионеры _____, студенты _____, дети _____
Дата мероприятия « » г.
Цена _____ руб. _____ коп.

В том числе стоимость входного билета составила:

Цена _____ руб. _____ коп.

Входная плата вносится отдельно
Входная плата включена в стоимость путевки
(ненужное вычеркнуть)

Подпись покупателя _____

Подпись лица, выдавшего путевку _____

Подпись экскурсовода _____

Приложение 3
к Регламенту учета показателей для отчетов к Мониторингу выполнения
муниципального задания, отчета об исполнении задания на оказание муниципальных
услуг

