

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры и архивного дела Сахалинской области

\_\_\_\_\_ А.Г.Самарин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 года

## Отчёт о выполнении ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинский областной художественный музей»  
за 2016 год

### ЧАСТЬ 1

### РАЗДЕЛ 1

1. Наименование государственной услуги

**Услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме**

2. Потребители государственной услуги: физические и юридические лица

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

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
Качество оказанной государственной услуги					
Динамика числа	%	0,38	0,38	Высокое качество	Текущие отчёты

посетителей постоянных экспозиций и временных выставок				выставочных проектов	
Динамика числа посетителей	%	0,79	0,79		
Динамика числа посетителей виртуальных систем	%	5,3	6,14	Модернизация сайта, регулярное обновление	
Доля задействованных под экспозиции и выставки площадей от общего количества экспозиционных и выставочных площадей музея	%	100	100		
Доля программ для детей от общего количества программ	%	60	60		
Доля экспонируемых музейных предметов от количества предметов музейного фонда	%	7,5	8,3		
<b>3.2. Объем оказанной государственной услуги в натуральных показателях</b>					
Количество экспозиций и выставок	Ед.	32	33	Изменение в госзадание	
Количество изданий в печатной форме	Ед.	8	8		
Количество посещения сайта и автоматизированных систем	Ед.	2500	7550	Модернизация сайта	
Количество посещений экспозиций и выставок	Тыс. чел.	38	3 8,1		

#### 4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги (требуется указать нормативные правовые акты, имеющее непосредственное отношение к порядку оказания государственной услуги)

Федеральный Закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

Федеральный закон Российской Федерации от 24 апреля 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ»

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» (2011-2020 годы). Утверждена Правительством Российской Федерации от 20.10.2010 № 1815-р

Приказ Минкультуры СССР от 17 июля 1985 года № 290 «Об утверждении инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР»

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации»

Приказ Минкультуры СССР от 20 апреля 1987 года № 170 «О положении о фондово-закупочной комиссии музеев системы министерства культуры СССР»

Закон Сахалинской области от 05.12.2013 N 112-ЗО "Об областном бюджете Сахалинской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов"

Постановление Администрации Сахалинской области от 29.06.2007 N 132-па (ред. от 14.01.2011) "Об утверждении Стандартов качества бюджетных услуг в сфере культуры и искусства, предоставляемых за счет средств областного бюджета населению Сахалинской области"

Приказ Министерства культуры Сахалинской области от 17.02.2014 № 7 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями культуры, подведомственными министерству культуры Сахалинской области, в качестве основных видов деятельности»

Приказ министерства культуры Сахалинской области от 21.06.2012 № 16 «Об утверждении Порядков определения нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного имущества государственных

учреждений культуры»

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

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информирование по телефону	В составе информации: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; информация о местонахождении музея, режиме работы, составе Услуги, способы записи на экскурсию, мероприятие или индивидуальное посещение музея.	По мере изменения данных и поступления запросов
Информирование на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте. Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения. Электронные обращения принимаются по адресам, указанным на сайте музея. Ответ на электронное обращение даётся ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 3 рабочих дней	В составе информации: наименование учреждения; информация о местонахождении музея, режиме работы, составе услуг, способах записи в музей; фамилия, имя, отчество и должность работника, подготовившего ответ. Другая уточняющая информация в соответствии с запросом	По мере изменения данных и поступления запросов
Информирование при личном посещении музея. Информацию о порядке предоставления услуг можно получить у кассира или должностных лиц при непосредственном посещении музея.	В составе информации: информация о местонахождении структурных подразделений музея, режиме работы, составе услуг, способах записи на экскурсию или мероприятие. Другая уточняющая информация в соответствии с запросом. Должностное лицо, ответственное за такое информирование, и другие специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями музея, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества	По мере изменения данных и поступления запросов

<p>Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещении музея</p>	<p>У входа в музей размещается следующая информация: наименование музея; информация о режиме работы; информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях музея на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: правила пользования музеем; полный перечень оказываемых музеем услуг (в том числе платных с указанием цен); информация о режиме работы; информация о номерах телефонов структурных подразделений, обслуживающих посетителей музея; информация о способах доведения посетителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе музея</p>	<p>Афиша с планом мероприятий на предстоящий месяц размещается не позднее 20 числа текущего месяца; афиши крупных мероприятий (не позднее 5 дней до начала мероприятия)</p>
<p>Информирование посредством различных форм наружной и полиграфической рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция)</p>	<p>Музей издаёт путеводители, буклеты, информационные издания, баннеры с информацией о мероприятиях музея, экскурсиях, выставках с перечислением контактной информации, стоимости (если есть), времени проведения, адреса и контактного лица</p>	<p>По мере изменения данных, для каждого мероприятия, выставки либо не менее 1 раза в квартал</p>
<p>Информирование через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) в форме пресс-релизов, новостных объявлений, телерепортажей, интервью</p>	<p>Информация о новых выставках, мероприятиях, экскурсиях</p>	<p>Систематически, в связи с появлением новых мероприятий, выставок, экскурсий</p>
<p>Информирование через официальный сайт музея</p>	<p>На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация: полное наименование, полный почтовый и электронный адреса; адрес и маршрут проезда к музею; режим работы; фамилия, имя, отчество руководителя музея его заместителей; названия структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества руководителей структурных подразделений, номер справочного телефона,</p>	<p>Систематически, по мере изменения данных</p>

	<p>телефонов руководителя музея и его заместителей, руководителей структурных подразделений; стандарт предоставления Услуг регламент предоставления Услуги, блок-схемы, наглядно отображающие алгоритм выполнения Услуги: правила пользования музеем; полный перечень услуг (в том числе платных с указанием цен); информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе музея</p>	
--	--	--

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

5.1. Ликвидация учреждения.

5.2. Реорганизация учреждения.

5.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги.

5.4. Исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

5.5. Угроза жизни или здоровью людей.

5.6. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

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

Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

Закон Сахалинской области от 16.10.2000 № 222 «О культуре»

Распоряжение администрации Сахалинской области от 14.01.2005 № 9-ра «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей областных учреждений культуры» при организации платных мероприятий организации культуры рекомендуется устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и т.д. Средства на обеспечение предоставления льгот учреждения культуры должны устанавливать ежегодно

Приказ учреждения

Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий учреждения, в средствах массовой информации, на официальном сайте в сети Интернет

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинский областной художественный музей» устанавливает самостоятельно

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Цена услуги без НДС (предельные цены)
<b>1.</b>	<b>Стоимость входного билета (для одного человека)</b>		
	для взрослых	1 чел.	70
	для школьников	1 чел.	20
	для пенсионеров	1 чел.	30
	для дошкольников (с 4 до 7 лет)	1 чел.	10
<b>2.</b>	<b>Временные выставки (один билет)</b>		<b>Согласно договору и спецификации</b>
<b>3.</b>	<b>Экскурсионное обслуживание одной группы: (один билет)</b>		
	для взрослых	1 чел.	50
	для школьников и дошкольников	1 чел.	30
	для студентов ВУЗов и средних учебных заведений	1 чел.	50
<b>4.</b>	<b>Лекционное обслуживание:</b>		
	для групп взрослых	1 чел.	100
	для студентов ВУЗов и средних учебных заведений	1 чел.	40
	для школьников и дошкольников	1 чел.	20
	Выездные занятия для школьников и дошкольников	1 чел.	50

<b>5.</b>	<b>Практические занятия</b>		
	<b>практические занятия для школьников и дошкольников (мастер-классы)</b>	<b>1 чел.</b>	<b>40</b>
	<b>практические занятия для студентов (мастер-классы)</b>	<b>1 чел.</b>	<b>60</b>
	<b>практические занятия для взрослых (мастер-классы)</b>	<b>1 чел.</b>	<b>100</b>
<b>6</b>	Проведение занятий в "Школе восприятия"	1 чел.	230
<b>7.</b>	Методические консультации, семинары до 6 человек	1 чел.	250
<b>8.</b>	Проведение фотосъемки в музее для любой категории посетителей	1 чел.	500
<b>9.</b>	Проведение видеосъемки в музее	1 чел.	1000
<b>10.</b>	Консультации специалиста-искусствоведа (устно)	1 экспонат	200
<b>11.</b>	Проведение искусствоведческой экспертизы (письменной) (один экспонат)	1 экспонат	300
<b>12.</b>	Продажа сувенирной и художественной продукции		согласно спецификации
<b>13.</b>	Продажа методлитературы		согласно спецификации
<b>14.</b>	Продажа собственной методлитературы		согласно спецификации
<b>15.</b>	Проведение культурно-массовых мероприятий		по договору
<b>16.</b>	Прочие услуги (проведение презентаций, фестивалей, передвижных выставок)		по договору



## 7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие контроль за оказанием услуги
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)	Министерство культуры Сахалинской области
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	Ежеквартально	Министерство культуры Сахалинской области

### 8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным

Годовой отчет, включая № 8-НК, до 15 февраля года, следующего за отчетным

### 8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

В приложении к отчету о результатах выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам (далее – отчет) указывается:

- перечень видов деятельности осуществляемых учреждением в отчетный период;

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность.

В случае установления положительных факторов неполного освоения средств областного бюджета на выполнение определенной государственной услуги (сумма «положительной экономии» средств областного бюджета, сложившаяся в результате выполнения государственной услуги), в приложении к отчету указывается причина образования и расчет суммы «положительной экономии» средств областного бюджета.

В случае отклонения значения, утвержденного в государственном задании на отчетный период, от фактического значения за отчетный период по показателям оценки качества государственной услуги и объемам оказания государственной услуги в приложении к отчету указывается причина отклонения и в случае необходимости - расчет.

Отчет визируется руководителем учреждения, ставится дата, Ф.И.О., контактный телефон и e-mail лица, ответственного за подготовку отчета (назначенного приказом руководителя учреждения).

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

В случае, когда фактические расходы государственного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на

объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждением в соответствии с государственным заданием.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за своевременность представления отчета и достоверность информации, представляемой в отчете.

В целях формирования государственного задания на очередной финансовый год и плановый период учреждение представляет в министерство культуры Сахалинской области предложения о составе перечня оказываемых государственных услуг (работ), о потребности в данных услугах, оцениваемых на основании данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый год; возможностей учреждения по их оказанию; показателей выполнения государственного задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

## ЧАСТЬ 2

### РАЗДЕЛ 1

#### 1. Наименование государственной работы

**Работа по формированию и учету государственного музейного фонда**

#### 2. Характеристика работы:

#### Количество приобретенных музейных предметов, единиц

Результат, запланированный в государственном задании на 2016г.	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
59	29	Протоколы ФЗК

#### Количество музейных предметов, единиц

Результат, запланированный в государственном задании на 2014г.	Фактические результаты, достигнутые в отчетном 2014г.	Источник информации о фактически достигнутых результатах
14,1	14454	Превышение за счёт даров

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
Показатели качества государственной работы					
Доля учётных записей музейных предметов, переведённых в электронный вид за отчётный период от общего музейного фонда	%	0,1	1,7	С учётом даров	Текущие отчёты
Доля оцифрованных музейных предметов за отчётный период от общего числа музейного фонда	%	100	100	Модернизация сайта	
Доля учётных записей музейных предметов, внесённых в главную книгу от общего количества поступивших предметов	%	100	100	Внесен весь фонд	

### 3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

3.1. Ликвидация учреждения.

3.2. Реорганизация учреждения.

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению государственной работы.

3.4. Исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

3.5. Нарушение требований пожарной безопасности

3.6. Нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта.

3.7. Угроза жизни или здоровью людей

3.8. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

### 4. Порядок выполнения работы

4.1. Наличие Плана работы учреждения

4.2. Приказ министерства культуры Сахалинской области от 21.06.2012 № 16 «Об утверждении Порядков определения нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного имущества государственных учреждений культуры»

4.3. Наличие публичной информации

### 5. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок.	Министерство культуры Сахалинской области
Последующий контроль в форме выездной проверки	По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Министерство культуры Сахалинской области
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	Ежеквартально	Министерство культуры Сахалинской области

### 6. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

6.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

6.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным

Годовой отчет, включая № 8-НК, до 15 февраля года, следующего за отчетным

6.3. Другие требования к отчетности об исполнении государственного задания

В приложении к отчету о результатах выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам (далее – отчет) указывается:

- перечень видов деятельности осуществляемых учреждением в отчетный период;

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность.

В случае установления фактов неполного освоения средств областного бюджета на выполнение определенной государственной услуги (сумма «положительной экономии» средств областного бюджета, сложившаяся в результате выполнения государственной услуги), в приложении к отчету указывается причина образования и расчет суммы «положительной экономии» средств областного бюджета.

В случае отклонения значения, утвержденного в государственном задании на отчетный период, от фактического значения за отчетный период по показателям оценки качества государственной услуги и объемам оказания государственной услуги в приложении к отчету указывается причина отклонения и в случае необходимости - расчет.

Отчет визируется руководителем учреждения, ставится дата, Ф.И.О., контактный телефон и e-mail лица, ответственного за подготовку отчета (назначенного приказом руководителя учреждения).

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

В случае, когда фактические расходы государственного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждением в соответствии с государственным заданием.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за своевременность представления отчета и достоверность информации, представляемой в отчете.

В целях формирования государственного задания на очередной финансовый год и плановый период учреждение представляет в министерство культуры Сахалинской области предложения о составе перечня оказываемых государственных услуг (работ), о потребности в данных услугах, оцениваемых на основании данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый год; возможностей учреждения по их оказанию; показателей выполнения государственного задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

## РАЗДЕЛ 2

1. Наименование государственной работы

**Работа по хранению, изучению и обеспечению сохранности предметов Музейного фонда Российской Федерации**

2. Характеристика работы

Результат, запланированный в государственном задании в 2016г.	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Количество музейных предметов, единиц		Отчёты о текущей работе
14,3	14454 ед. хр.	Превышение за счёт даров

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
Показатели качества государственной работы					
Доля музейных предметов от общего количества музейного фонда, степень сохранности которых изменилась в связи с несоблюдением условий хранения по сравнению с предыдущим отчетным периодом	%	0,05	0,01		Текущие отчёты
Доля отреставрированных	%	2	2	Модернизация сайта	

музейных предметов от общего количества музейных предметов, нуждающихся в реставрации					
Доля площади помещений, отвечающих требованиям законодательства к хранению Музейного фонда РФ	%	11	11		

### 3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

3.1. Ликвидация учреждения.

3.2. Реорганизация учреждения.

3.3. Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению государственной работы.

3.4. Исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ).

3.5. Нарушение требований пожарной безопасности

3.6. Нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта.

3.7. Угроза жизни или здоровью людей

3.8. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

4. Порядок выполнения работы

4.1. Наличие Плана работы учреждения

4.2. Приказ министерства культуры Сахалинской области от 21.06.2012 № 16 «Об утверждении Порядков определения нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного имущества государственных учреждений культуры»

4.3. Наличие публичной информации

5. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок.	Министерство культуры Сахалинской области
Последующий контроль в форме выездной проверки	По мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Министерство культуры Сахалинской области
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	Ежеквартально	Министерство культуры Сахалинской области

## 6. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

### 6.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

### 6.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным

Годовой отчет, включая № 8-НК, до 15 февраля года, следующего за отчетным

### 6.3. Другие требования к отчетности об исполнении государственного задания

В приложении к отчету о результатах выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам (далее – отчет) указывается:

- перечень видов деятельности осуществляемых учреждением в отчетный период;

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность.

В случае установления фактов неполного освоения средств областного бюджета на выполнение определенной государственной услуги (сумма «положительной экономии» средств областного бюджета, сложившаяся в результате выполнения государственной услуги), в приложении к отчету указывается причина образования и расчет суммы «положительной экономии» средств областного бюджета.

В случае отклонения значения, утвержденного в государственном задании на отчетный период, от фактического значения за отчетный период по показателям оценки качества государственной услуги и объемам оказания государственной услуги в приложении к отчету указывается причина отклонения и в случае необходимости - расчет.

Отчет визируется руководителем учреждения, ставится дата, Ф.И.О., контактный телефон и e-mail лица, ответственного за подготовку отчета (назначенного приказом руководителя учреждения).

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



В случае, когда фактические расходы государственного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждением в соответствии с государственным заданием.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за своевременность представления отчета и достоверность информации, представляемой в отчете.

В целях формирования государственного задания на очередной финансовый год и плановый период, учреждение представляет в министерство культуры Сахалинской области предложения о составе перечня оказываемых государственных услуг (работ), о потребности в данных услугах, оцениваемых на основании данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый год; возможностей учреждения по их оказанию; показателей выполнения государственного задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

### РАЗДЕЛ 3

#### 1. Наименование государственной работы

**Работа по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций, концертов, культурно-просветительских, образовательных мероприятий и иных мероприятий силами учреждения, в том числе для сторонних организаций**

#### 2. Характеристика работы

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный период в 2016г.	Фактические результаты, достигнутые в отчетном году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
62	62	Отчёты о текущей деятельности,

#### 6. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

##### 6.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

##### 6.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания

Ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным  
Годовой отчет, включая № 8-НК, до 15 февраля года, следующего за отчетным

### 6.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

В приложении к отчету о результатах выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам (далее – отчет) указывается:

- перечень видов деятельности осуществляемых учреждением в отчетный период;
- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность.

Полный перечень мероприятий, проводимых в течение года учреждением в рамках основной деятельности силами учреждения, в том числе для сторонних организаций, прилагается к государственному заданию.

В случае установления фактов неполного освоения средств областного бюджета на выполнение определенной государственной услуги (сумма «положительной экономии» средств областного бюджета, сложившаяся в результате выполнения государственной услуги), в приложении к отчету указывается причина образования и расчет суммы «положительной экономии» средств областного бюджета.

В случае отклонения значения, утвержденного в государственном задании на отчетный период, от фактического значения за отчетный период по показателям оценки качества государственной услуги и объемам оказания государственной услуги в приложении к отчету указывается причина отклонения и в случае необходимости - расчет.

Отчет визируется руководителем учреждения, ставится дата, Ф.И.О., контактный телефон и e-mail лица, ответственного за подготовку отчета (назначенного приказом руководителя учреждения).

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

В случае, когда фактические расходы государственного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете субсидий, государственное учреждение сохраняет право на получение субсидий в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждением в соответствии с государственным заданием.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за своевременность представления отчета и достоверность информации, представляемой в отчете.

В целях формирования государственного задания на очередной финансовый год и плановый период, учреждение представляет в министерство культуры Сахалинской области предложения о составе перечня оказываемых государственных услуг (работ), о потребности в данных услугах, оцениваемых на основании данных о динамике количества и структуре потребителей указанных услуг в отчетном и текущем периодах, а также прогнозируемых данных на очередной финансовый год и плановый год; возможностей учреждения по их оказанию; показателей выполнения государственного задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.