

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**От «27» ноября 2014 г. №3123**

Об утверждении муниципального задания

Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс»

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии с пунктами 3,4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Когалыма от 11.08.2011 №2038 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 12.02.2014 №240 «Об определении муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма»:

1. Утвердить муниципальное задание Муниципальному бюджетному учреждению «Молодёжный комплексный центр «Феникс» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2014.
3. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Заремская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма О.В.Мартынову.

Исполняющий обязанности

главы Администрации города Когалыма А.Е.Зубович

Согласовано:

зам. главы Администрации г.Когалыма О.В.Мартынова

председатель КФ М.Г.Рыбачок

и.о. начальника ЮУ С.В.Панова

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник УКСиМП Л.А.Заремская

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

Подготовлено:

спец.-эксперт ОМП УКСиМП Н.М.Бортэ

Разослать: О.В.Мартыновой, КФ, УЭ, ЮУ, КСП, УКСиМП, печатное издание, Сабуров, ОФЭОиК, МБУ «МКЦ «Феникс», прокуратура.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 27.11.2014 №3123

Муниципальное задание

Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс» (далее – Учреждение)

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление услуги по организации досуга жителей города Когалыма посредством занятий в творческих коллективах, студиях, клубах по интересам».

2. Потребители муниципальной услуги: физические лица (далее – получатель, участник клуба).

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество оказываемой муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Количество действующих клубных формирований (далее - клубов) Учреждения | единиц | 8 | 9 | 12 | 12 | 12 |
|  | Количество групповых занятий в год в клубе[[2]](#footnote-2) | занятий | 216 | 216 | 216 | 216 | 216 |
|  | Количество индивидуальных занятий в год в клубе[[3]](#footnote-3) | занятий | - | 108 | 108 | 108 | 108 |
|  | Общее количество занятий в год (*групповых и индивидуальных)* в клубе[[4]](#footnote-4) | занятий | - | 324 | 324 | 324 | 324 |
|  | Минимальное количество групп в клубе | единиц | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Минимальное количество участников в клубе[[5]](#footnote-5) | человек | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
|  | Общее количество участников клубов | человек | 192 | 216 | 216 | 216 | 216 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Сохраняемость количественного состава в каждом клубе | % | 70% | 70% | 80% | 80% | 80% |
|  | Информированность населения о деятельности Учреждения, каждого клуба посредством информационных материалов | единиц | 16 | 18 | 24 | 24 | 24 |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Обеспечение безопасности участников клубов | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам, правилам противопожарной безопасности, правилам безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги, обязательно наличие в исправном состоянии кнопки вызова полиции | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2420 «Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация досуга жителей города Когалыма посредством занятий в творческих коллективах, студиях клубах по интересам».

4.2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления

5.1. Муниципальная услуга предоставляется получателям на безвозмездной основе.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

6.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

2) текущий контроль (проверка и анализ программ, положений, текущего и перспективного планирования клубов; анализ и оценка оформления документации клубов, анализ и оценка по итогам посещения занятий и мероприятий клубов; мониторинг численности участников клубов; мониторинг удовлетворённости качеством предоставляемой муниципальной услуги);

3) итоговый контроль (анализ деятельности клубов Учреждения по итогам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) – начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики Управления путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в Управление, проведения по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: проверка и анализ программ, положений клубов; анализ и оценка по итогам посещения занятий, мероприятий, организованных клубами; проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факта принятия мер по жалобам; мониторинг удовлетворённости качеством и доступностью предоставляемой муниципальной услуги.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 1 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление услуги по организации досуга жителей города Когалыма посредством проведения мероприятий».

2. Потребители муниципальной услуги: физические лица, юридические лица.

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объём оказываемой муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя[[6]](#footnote-6) | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Количество мероприятий городского, окружного уровней, организованных Учреждением | мероприятий | 16 | 25 | 28 | 25 | 25 |
|  | Количество мероприятий*,* проведённых на уровне Учреждения | мероприятий | 13 | 16 | 19 | 19 | 19 |
|  | Количество городских, окружных, региональных и всероссийских мероприятий, участие в которых организовано Учреждением | мероприятий | 11 | 9 | 11 | 13 | 12 |
|  | Общее количество посетителей мероприятий городского, окружного уровня, организованных Учреждением | человек | 2 235 | 3 375 | 5 120 | 4 570 | 4 570 |
|  | Количество дворовых площадок, организованных в летний период | единиц | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | Общее количество посетителей дворовых площадок, организованных в летний период | человек | 5 500 | 5 500 | 6 500 | 6 800 | 6 800 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Средняя посещаемость мероприятий  (высчитывается по формуле П: (К\*С))\*100, где П – количество фактических посетителей мероприятий городского, окружного уровня за год, К- среднее количество запланированных посетителей на одно мероприятие городского, окружного уровня, С – количество мероприятий городского, окружного уровня в год) | % | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% |
|  | Информированность населения о планируемом мероприятии и об итогах его проведения посредством информационных материалов | единиц | 40 | 42 | 56 | 50 | 50 |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Безопасность во время проведения мероприятий | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги, обязательно наличие в исправном состоянии кнопки вызова милиции, наличие сторожа, согласно графику работы, наличие паспорта антитеррористической защищённости Учреждения | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

* 1. Порядок оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2421 «Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация досуга жителей города Когалыма посредством проведения мероприятий на базе учреждений культуры и молодёжной политики».
  2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления.

5.1. Муниципальная услуга Учреждением предоставляется потребителям на безвозмездной основе.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

6.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

2) текущий контроль, в том числе: контроль организации, подготовки и проведения мероприятий; анализ и оценка проведённого мероприятия; проверка и анализ программ деятельности летних дворовых площадок; передвижной группы аниматоров;

3) итоговый контроль (анализ деятельности Учреждения по результатам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики) путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведение по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: проверка и анализ документационного оформления деятельности Учреждения; проверка и согласование сценариев, положений городских и окружных мероприятий; проверка и анализ программ деятельности летних дворовых площадок; программы деятельности передвижной группы аниматоров, посещение репетиций городских и окружных мероприятий, посещение летних дворовых площадок, площадок работы передвижной группы аниматоров; анализ и оценка проведённых мероприятий и других мероприятий; проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 1 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

РАЗДЕЛ 3

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление консультаций правового характера несовершеннолетним гражданам и их законным представителям в области защиты прав и законных интересов несовершеннолетних граждан».

2. Потребители муниципальной услуги: физические лица – несовершеннолетние граждане Российской Федерации, находящиеся на территории муниципального образования город Когалым, а также их законные представители (родители, опекуны, попечители) (далее – потребители).

3. Показатели, характеризующие объём и качество оказываемой муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Количество тематических мероприятий, встреч, лекций, бесед | единиц | 14 | 16 | 17 | 17 | 17 |
|  | Минимальное количество индивидуальных консультаций потребителям муниципальной услуги в области защиты прав и законных интересов несовершеннолетних граждан | единиц | 55 | 60 | 65 | 70 | 70 |
|  | Количество подготовленных и распространённых информационных материалов по деятельности ювенальной службы (буклеты, флаеры, листовки и т.д.) | единиц | 3 | 5 | 5 | 5 | 6 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единица измерения | | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Информированность жителей города Когалыма о деятельности ювенальной службы, о планируемом мероприятии и об итогах его проведения посредством информационных материалов (в том числе ведение странички в социальной сети Интернет) | единиц | | 15 | 17 | 18 | 18 | 18 |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги | единиц | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Безопасность во время проведения мероприятий | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам, правилам противопожарной безопасности, правилам безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги | | | | | |
|  | Обеспечение условий для осуществления приёма потребителей в рамках предоставления муниципальной услуги | - | Места для проведения приёма граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационным стендом.  Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.  В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) | | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

* 1. Порядок оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2424 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультаций правового характера несовершеннолетним гражданам и их законным представителям в области защиты прав и законных интересов несовершеннолетних граждан».
  2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

1. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления.
   1. Муниципальная услуга Учреждением предоставляется потребителям на безвозмездной основе.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

6.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

2) текущий контроль: контроль организации, подготовки и проведения мероприятий; анализ и оценка проведённого мероприятия; проверка и анализ программы деятельности ювенальной службы;

3) итоговый контроль (анализ деятельности ювенальной службы по результатам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики) путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведение по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: проверка документационного обеспечения деятельности ювенальной службы; анализ и оценка мероприятий, встреч, лекций, бесед, проводимых специалистом ювенальной службы; проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 1 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

РАЗДЕЛ 4

1. Наименование муниципальной услуги: «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время».
2. Потребители муниципальной услуги:

- в виде консультаций по вопросам трудоустройства – несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие в городе Когалыме, а также их родители (законные представители);

- в виде трудовой занятости – несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие в городе Когалыме.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество оказываемой муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Количество организованных временных рабочих мест[[7]](#footnote-7) | единиц | 555 | 555 | 555 | 555 | 555 |
|  | Количество человек, временно трудоустроенных в летний период[[8]](#footnote-8) | человек | 555 | 555 | 555 | 555 | 555 |
|  | Количество индивидуальных консультаций, оказанных несовершеннолетним гражданам и их законным представителям по вопросам трудоустройства (в том числе, по составлению резюме) | единиц | 555 | 555 | 593 | 593 | 593 |
|  | Количество подготовленной и распространённой тематической наглядной продукции профориентационного характера (буклеты, флаера, листовки и т.д.) | единиц | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
|  | Количество экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий профориентационного характера | единиц | - | 8 | 9 | 9 | 9 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Исполнение мероприятий муниципальной программы «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы» | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Информированность населения о деятельности отдела по трудоустройству посредством информационных материалов[[9]](#footnote-9) | единиц | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
|  | Своевременность и регулярность проведения консультаций по вопросам трудоустройства, экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий профориентационного характера (согласно заявкам и предварительно составленному графику/плану) | единиц | 8 | 8 | 10 | 11 | 11 |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой услуги | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Безопасность во время проведения мероприятий | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги, обязательно наличие в исправном состоянии кнопки вызова полиции, наличие сторожа, согласно графику работы, наличие паспорта антитеррористической защищённости Учреждения | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

* 1. Порядок оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2423 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги « Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время».
  2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

1. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления.

5..1. Муниципальная услуга Учреждением предоставляется потребителям на безвозмездной основе.

1. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.
   1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
   2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) текущий контроль: общий контроль деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; выездной контроль организации деятельности трудовых бригад, дворовых площадок (не реже одного раза в неделю в летний период);

3) итоговый контроль (анализ деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения по итогам летнего периода, по итогам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики) путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведение по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: документарная проверка деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; выездной контроль организации деятельности трудовых бригад, проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:.

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 1 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

РАЗДЕЛ 5

1. Наименование муниципальной услуги: «Организация временного трудоустройства безработных несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет».
2. Потребители муниципальной услуги: несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, проживающие в городе Когалыма, которые на момент заключения срочного трудового договора являются безработными, признанными в установленном порядке (далее – потребители).
3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество оказываемой муниципальной услуги.
   1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Количество организованных временных рабочих мест[[10]](#footnote-10) | единиц | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
|  | Количество человек, временно трудоустроенных в течение года[[11]](#footnote-11) | человек | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | |
|  | Исполнение мероприятия муниципальной программы «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы» | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
|  | Безопасность во время проведения мероприятий | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги | | | | | |
|  | Обеспечение условий для предоставления муниципальной услуги | - | Места для приёма потребителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационным стендом с тематической наглядной продукцией.  Для ожидания потребителям отводится специальное место, оборудованное стульями.  В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). | | | | | |

4. Порядок оказания муниципальных услуг

* 1. Порядок оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2425 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги « Организация временного трудоустройства безработных несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет».
  2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

1. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления
   1. Муниципальная услуга Учреждением предоставляется потребителям на безвозмездной основе.
2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.
   1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
   2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) текущий контроль: общий контроль деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; контроль организации предоставления муниципальной услуги;

3) итоговый контроль (анализ деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения по организации предоставления муниципальной услуги по итогам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики) путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведение по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: документарная проверка деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 1 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты -Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

РАЗДЕЛ 6

1. Наименование муниципальной услуги: «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в течение учебного года».
2. Потребители муниципальной услуги: несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие в городе Когалыме и на момент заключения срочного трудового договора состоящие на учёте в Казённом учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский центр занятости населения» в целях поиска подходящей работы.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество оказываемой муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие объём (в натуральных показателях) оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| 1. | Количество организованных временных рабочих мест[[12]](#footnote-12) | единиц | - | - | 18 | 18 | 18 |
| 2. | Количество человек, временно трудоустроенныхв течение учебного года [[13]](#footnote-13) | человек | - | - | 18 | 18 | 18 |
| 3. | Количество подготовленной и распространённой тематической наглядной продукции о порядке предоставления услуги (буклеты, флаера, листовки и т.д.) | единиц | - | - | 2 | 2 | 2 |
| 4. | Количество экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий | единиц | - |  | 3 | 3 | 3 |

3.2. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | |
| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
|  | Исполнение мероприятий муниципальной программы «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы» | % | - | - | 100 | 100 | 100 |
|  | Информированность населения о деятельности отдела по трудоустройству, о планируемом мероприятии и об итогах его проведения посредством информационных материалов | единиц | - | - | 2 | 2 | 2 |
|  | Своевременность и регулярность проведения консультаций по вопросам трудоустройства, экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий профориентационного характера (согласно заявкам и предварительно составленному графику/плану) | единиц | - | - | 3 | 3 | 3 |
|  | Количество жалоб на качество предоставляемой муниципальной услуги | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Безопасность во время проведения мероприятий | - | Помещения Учреждения по размерам и состоянию должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги | | | | |
|  | Обеспечение условий для предоставления муниципальной услуги | - | Места для приёма несовершеннолетних граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационным стендом с тематической наглядной продукцией.  Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.  В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Порядок оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 12.10.2012 №2425 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в течение учебного года».

4.2. Муниципальное задание и отчёты о его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству оказываемой муниципальной услуги.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной основе, либо порядок их установления.

5.1. Муниципальная услуга Учреждением предоставляется потребителям на безвозмездной основе.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

6.2. Внутренний контроль за исполнением муниципального задания проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) текущий контроль: общий контроль деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; контроль организации предоставления муниципальной услуги;

3) итоговый контроль (анализ деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения по организации предоставления муниципальной услуги по итогам года).

6.3. Внешний контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Управление (начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела молодёжной политики) путём:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определённый период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление, проведение по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе: документарная проверка деятельности отдела по трудоустройству молодёжи Учреждения; проверка книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факта принятия мер по жалобам.

6.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случаях:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнения муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными требованиями.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

7. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания.

7.1. Учреждение предоставляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчётного квартала согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Порядок изменения муниципального задания.

8.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведённых для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения).

8.2. Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

Приложение 1

к муниципальному заданию

Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс»

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Формы отчётности об исполнении муниципального задания

Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс»

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Отчёт об исполнении муниципального задания за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование учреждения*)

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по организации досуга жителей города Когалыма посредством занятий в творческих коллективах, студиях, клубах по интересам.

1.1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название клуба | Количество действующих клубных формирований (клубов) | | | Количество участников клубных формирований, в т.ч. по каждому клубу | | | | Количество проведённых занятий/часов, в т.ч.в каждом клубе | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Сохраняемость количественного состава (%) | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информированность населения о деятельности учреждения, каждого клуба посредством информационных материалов  (количество информационных материалов)[[14]](#footnote-14) | | | |
|  | Согласно муниципальному заданию (в год) | Фактически | Причины отклонения |
| 1. | Общее количество – всего в т.ч.: |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по организации досуга жителей города Когалыма посредством проведения мероприятий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень мероприятий, запланированных согласно муниципальному заданию | Проведено/не проведено | Причины неисполнения | Количество посетителей | | | Средняя посещаемость мероприятий (%)[[15]](#footnote-15) | Количество информационных материалов о проведённых мероприятиях | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
| 1. | Мероприятия окружного уровня  ( ежегодно - по заявке), ВСЕГО, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Мероприятия городского уровня, ВСЕГО , в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Мероприятия, проводимые на уровне Учреждения, ВСЕГО, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | обязательные общие: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внутриклубные: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Городские, окружные, региональные и всероссийские мероприятия, участие в которых организуется Учреждением, ВСЕГО, в т.ч: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель |  | Согласно муниципальному заданию | Фактически |
| Количество дворовых площадок, организованных в летний период | единиц |  |  |
| Общее количество посетителей летних дворовых площадок | человек |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель (определяется только по итогам года) | Согласно муниципальному заданию | Фактически |
| Средняя посещаемость мероприятий  (высчитывается по формуле П: (К\*С))\*100, где П – количество фактических посетителей мероприятий городского, окружного уровня за год, К- среднее количество запланированных посетителей на одно мероприятие городского, окружного уровня, С – количество мероприятий городского, окружного уровня в год) |  |  |

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по предоставлению консультаций правового характера несовершеннолетним гражданам и их законным представителям в области защиты прав и законных интересов несовершеннолетних граждан.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество тематических встреч, лекций, бесед | | | Количество индивидуальных консультаций правового характера | | | Количество информационных материалов о деятельности ювенальной службы[[16]](#footnote-16) | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество организованных временных рабочих мест / количество человек, временно трудоустроенных в летний период | | | Количество индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства (в том числе по составлению резюме) | | | Количество информационных материалов о деятельности отдела по трудоустройству | | | Количество подготовленной и распространённой тематической наглядной продукции профориентационного характера (буклеты, флаера, листовки и т.д.) / тираж[[17]](#footnote-17) | | | Количество экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий профориентационного характера | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по организации временного трудоустройства безработных несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество организованных временных рабочих мест | | | Количество человек, временно трудоустроенных в течение года | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Отчёт об исполнении муниципальной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в течение учебного года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество организованных временных рабочих мест / количество человек, временно трудоустроенных  в течение учебного года | | | Количество информационных материалов о предоставлении муниципальной услуги | | | Количество подготовленной и распространённой тематической наглядной продукции (буклеты, флаера, листовки и т.д.) / тираж[[18]](#footnote-18) | | | Количество экскурсий, тематических бесед, встреч и других мероприятий о предоставлении муниципальной услуги | | |
| Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения | Согласно муниципальному заданию | Фактически | Отклонение, причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный комплексный центр «Феникс» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |
| Исполнитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |

Приложение 2

к муниципальному заданию

Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс»

на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Список мероприятий в соответствии показателями, характеризующими объём муниципальной услуги

«Предоставление услуги по организации досуга жителей города Когалыма посредством проведения мероприятий» в рамках

муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению

«Молодёжный комплексный центр «Феникс» (далее – Учреждение) на выполнение муниципальных услуг (работ)

на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единица измерения | Сроки проведения | | Значения показателей объёма муниципальной услуги | | | | | | | | |
| 2012 год | | 2013 год | | 2014 год | | 2015 год | | 2016 год |
| I.Мероприятия окружного уровня, организуемые Учреждением  ( ежегодно - по заявке) | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Фестиваль молодых семей в рамках окружного фестиваля работающей молодёжи «Стимул» | мероприятий  репетиций  посетителей | февраль | 1  3  200 | | - | | - | | - | | - | |
| 2. | Окружная игра по велоориентированию | мероприятий  репетиций  посетителей | сентябрь |  | | 1  1  500 | | - | | - | | - | |
| II. Мероприятия городского уровня, организуемые Учреждением | | | | | | | | | | | | | |
|  | Количество мероприятий городского уровня, организованных Учреждением, в том числе: | Ед. измерения | Сроки проведения | | 2012 год | | 2013 год | | 2014 год | | 2015 год | | 2016 год |
| 16 | | 24 | | 28 | | 25 | | 25 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Соревнования «Молодёжные старты» в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы | мероприятий  посетителей | февраль | 1  150 | 1  150 | 1  150 | 1  150 | 1  150 |
|  | Организация почётного караула в Дни Воинской славы (Вахта Памяти) | мероприятий  участников и  зрителей | 10 раз в году | - | - | 1  200 | 1  200 | 1  200 |
|  | Городской фестиваль семейного творчества | мероприятий  репетиций  посетителей | март/ апрель | - | 1  3  200 | 1  3  200 | 1  3  200 | 1  3  200 |
|  | Показательные выступления по ракетомодельному спорту, посвящённые Дню космонавтики | мероприятий  посетителей | апрель | 1  100 | 1  100 | 1  200 | 1  200 | 1  200 |
|  | Дни призывника  (весна и осень) | мероприятий  репетиций  посетителей | апрель,  октябрь | 2  4  100 | 2  4  100 | 2  4  160 | 2  4  160 | 2  4  160 |
|  | Неделя добрых дел | мероприятий  репетиций  посетителей | апрель - май | - | 1  100 | 1  1  600 | 1  1  600 | 1  1  600 |
|  | Городская военно-спортивная игра «Зарница» | мероприятий  участников | май | 1  48 | 1  48 | 1  48 | 1  48 | 1  48 |
|  | Городская военно-спортивная игра «Орлёнок» | мероприятий  участников | май | 1  42 | 1  42 | 1  42 | 1  42 | 1  42 |
|  | Мероприятие, посвящённое Дню пограничника | мероприятий  посетителей | май | 1  50 | 1  70 | 1  80 | 1  80 | 1  80 |
|  | Мероприятие «Молодёжь во славу Победы», посвящённое празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне | мероприятий  репетиции (просмотр)  посетителей | май | 1  -  450 | 1  -  500 | 1  1  500 | 1  1  500 | 1  1  500 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Молодёжный субботник | мероприятий  посетителей | май / июнь | - | 1  40 | 1  40 | 1  40 | 1  40 |
|  | Семейный фестиваль нетрадиционных средств передвижения | мероприятий  репетиций  посетителей | сентябрь /  июнь | 1  1  50 | 1  1  50 | 1  1  200 | 1  1  200 | 1  1  200 |
|  | Мероприятие, посвящённое Дню молодёжи | мероприятий  посетителей | июнь | 1  140 | 1  150 | 1  170 | 1  200 | 1  200 |
|  | Мероприятие, посвящённое Дню любви, семьи и верности | мероприятий  посетителей | июль | 1  200 | 1  200 | 1  200 | 1  200 | 1  200 |
|  | Акция среди студентов и работающей молодёжи «Шаг навстречу» | мероприятий  участников | сентябрь | - | - | 1  200 | 1  200 | 1  200 |
|  | Спортивно-игровая программа, посвящённая Дню города | мероприятий  репетиции (просмотр)  посетителей | сентябрь | 1  500 | 1  -  500 | 1  1  500 | 1  1  500 | 1  1  500 |
|  | Молодёжный туристический слёт | мероприятий  посетителей | сентябрь | - | 1  30 | 1  30 | -  - | -  - |
|  | Волонтёрские проекты: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проект «Подари себе сказку» | мероприятий  посетителей | ежеквартально | 1  105 | 1  105 | 1  110 | 1  120 | 1  120 |
|  | Проект «Я дарю тебе мир» | мероприятий  посетителей | ежемесячно | - | 1  60 | 1  60 | 1  60 | 1  60 |
|  | Проект «Книга памяти» | мероприятий  охваченных участников (ветеранов ВОВ, тружеников тыла или их родственников) | в течение года | - | - | 1  10 | 1  10 | 1  10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Акции, направленные на пропаганду здорового образа жизни | мероприятий  посетителей | 2 раза в год | 2  200 | 2  200 | 2  200 | 2  200 | 2  200 |
|  | Молодёжный волонтёрский форум | мероприятий  репетиций  посетителей | декабрь | - | 1  2  150 | 1  2  200 | 1  2  200 | 1  2  200 |
|  | Городской молодёжный фестиваль «Перекрёсток» | мероприятий  репетиций  посетителей | ноябрь | - | 1  3  400 | 1  3  400 | 1  3  400 | 1  3  400 |
|  | Марш-броски в рамках цикла «В здоровом теле - здоровый дух!». | мероприятий  посетителей | ежеквартально | - | - | 1  60 | 1  60 | 1  60 |
|  | Городской конкурс социальной рекламы на антинаркотическую тематику среди молодёжи города Когалыма | мероприятий  участников (в том числе зрителей) | ноябрь/ апрель - июнь | -  - | 1  30 | 1  60 | -  - | -  - |
|  | Муниципальный этап Всероссийского молодёжного проекта «Моя гордость – Россия!» | мероприятий  участников (в том числе зрителей) | апрель-май | -  - | -  - | 1  500 | -  - | -  - |
| III. Мероприятия, проводимые на уровне Учреждения | | | | | | | | |
|  | Минимальное количество мероприятий, проводимых на уровне Учреждения (открытые занятия, мастер-классы, вечера встреч, соревнования, марш-броски, акции, выставки, конкурсы и т.д. клубных формирований; а также общие для участников клубных формирований Учреждения мероприятия) | мероприятий | в течение года | 1 отчётное – для каждого объединения;  5 общих | всего – 16 | 19 | 19 | 19 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Из них обязательные общие для участников клубных формирований мероприятия: | | | | | | | | |
|  | Мероприятия в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы (открытие, закрытие, уроки мужества с приглашением ветеранов Великой Отечественной войны, участников локальных войн, тружеников тыла, первопроходцев, героев труда и др.) | посетителей | январь-февраль | - | - | 200 | 200 | 200 |
|  | Мероприятия, посвящённые 25-летию вывода войск из Афганистана | посетителей | в течение года | - | - | 50 | - | - |
|  | Мероприятие в период весенних каникул | посетителей | март-апрель | - | - | 70 | 70 | 70 |
|  | Мероприятие по подведению итогов учебного года | посетителей | май | - | - | 70 | 70 | 70 |
|  | День открытых дверей | посетителей | январь | - | - | 100 | 100 | 100 |
|  | Мероприятие, направленное на воспитание толерантности, межнационального, межконфессионального мира и согласия, профилактику экстремизма | посетителей | ноябрь | - | - | 70 | 70 | 70 |
|  | Новогодний праздник | посетителей | декабрь | - | - | 70 | 70 | 70 |
| VI.Городские, окружные, региональные и всероссийские мероприятия, участие в которых организуется Учреждением | | | | | | | | |
|  | Количество и перечень городских, окружных, региональных и всероссийских мероприятий, участие в которых организуется Учреждением. В том числе: | мероприятий | - | 11 | 9 | 11 | 13 | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Городской митинг, посвящённый памяти воинов-интернационалистов, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | мероприятий | февраль | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | День защитника Отечества | мероприятий | февраль | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | День Победы | мероприятий | май | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Городской митинг, посвящённый Дню памяти и скорби | мероприятий | июнь | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Торжественное мероприятие, посвящённое Дню милиции | мероприятий | ноябрь | - | - | 1 | 1 | 1 |
|  | Окружной слёт дворовых площадок | мероприятий | август | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Окружной фестиваль молодых семей | мероприятий | февраль/апрель | 1 | 1 | - | - | - |
|  | Окружные военно-спортивные игры «Зарница» и «Орлёнок» | мероприятий | сентябрь, октябрь | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 |
|  | Сборы по парашютно-десантной подготовке | мероприятий | апрель, ноябрь | 2 | - | - | 1 | - |
|  | Участие в окружных соревнованиях по авиамодельному спорту | мероприятий | апрель | - | - | 1 | 1 | 1 |
|  | Участие в окружном волонтёрском слёте | мероприятий | ноябрь | - | - | 1 | 1 | 1 |
|  | Окружной фестиваль военно-патриотической песни «Память» / Окружные фестивали, конкурсы , слёты и др. мероприятия для талантливой молодёжи | мероприятий | май | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |

1. Показатели № 2- 7– при работе в клубе руководителя на 1 полную ставку. [↑](#footnote-ref-1)
2. Из расчёта 6 групповых занятий в неделю (3 занятия \* 2 группы) \*4 недели \* 9 месяцев=216 занятий. Для отдельных типов клубов количество групповых занятий меньше = 144 или 72, так как в клубах предполагается больше индивидуальных занятий. [↑](#footnote-ref-2)
3. Из расчёта 3 индивидуальных занятия в неделю\*4 недели\* 9 месяцев=108 занятий. Количество индивидуальных занятий для отдельных типов клубов варьируется от 5 до 2 в неделю, соответственно их количество в год так же может быть больше или меньше (в клубах технического творчества, творческо-прикладных (изобразительного искусства, народных промыслов, кино-фотолюбителей и др.) вокальных, музыкальных, хореографических, театральных студиях – 5 индивидуальных занятий в неделю, в клубах волонтёров, семейных клубах – 2 индивидуальных занятия в неделю, в информационных центрах, пресс-центрах – 4 индивидуальных занятия в неделю). [↑](#footnote-ref-3)
4. Для отдельных типов клубов общее количество занятий меньше = 216 (клуб волонтёров, семейный клуб – рабочие часы увеличены на проведение мероприятий, встреч, бесед; информационные центры, пресс-центры – рабочие часы выделены на разработку, изготовление, создание написание информационных материалов). [↑](#footnote-ref-4)
5. В объединениях, основным направлением которых является работа с информационными ресурсами, минимальное количество участников – 14 человек, в клубах технического творчества, творческо-прикладных (изобразительного искусства, народных промыслов, кино-фото-любителей и др.), вокальных, музыкальных, хореографических, театральных студиях – 16 человек. [↑](#footnote-ref-5)
6. Списки мероприятий по показателям 1-3 см. в приложении 2 к муниципальному заданию. [↑](#footnote-ref-6)
7. Количество организуемых временных рабочих мест регламентируется муниципальной программой «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-7)
8. Количество человек, временно трудоустраиваемых в летний период, регламентируется муниципальной программой «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-8)
9. В число информационных материалов о деятельности отдела по трудоустройству в обязательном порядке должны входить информационные материалы о деятельности дворовых площадок и о результатах мониторинга потребности предприятий, учреждений города временно трудоустроить данную категорию граждан. [↑](#footnote-ref-9)
10. Количество организованных временных рабочих мест устанавливается согласно муниципальной программе «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-10)
11. Количество человек, временно трудоустроенных в течение года регламентируется муниципальной программой «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-11)
12. Количество организуемых временных рабочих мест устанавливается согласно муниципальной программе «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-12)
13. Количество человек, временно трудоустраиваемых в течение учебного года, регламентируется муниципальной программой «Содействие занятости населения города Когалыма на 2014-2016 годы». [↑](#footnote-ref-13)
14. *c приложением информационных материалов и информационных продуктов деятельности клубов в электронном виде* [↑](#footnote-ref-14)
15. *заполняется по итогам года* [↑](#footnote-ref-15)
16. *c приложением информационных материалов и информационных продуктов деятельности в электронном виде* [↑](#footnote-ref-16)
17. *c приложением информационной продукции в электронном виде* [↑](#footnote-ref-17)
18. *c приложением информационной продукции в электронном виде* [↑](#footnote-ref-18)