

**Государственное задание
Департамента культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Этнографический музей под открытым небом «Торум Маа»
на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов**

1. Наименование государственной услуги: Публичное предоставление населению музейных предметов и музейных коллекций.

2. Выписка из реестра расходных обязательств автономного округа по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения государственного задания (Приложение 1).

3. Потребители государственной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей (чел./ед.)					Количество потенциальных потребителей ¹ (чел.)			
		2010	2011	2012	2013	2014	2009	2010	2011	2012
1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии	платная	14657	14600	14600	14600					
2. Дошкольники	безвозмездная	234	153	153	153					
3. Учащиеся образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего общего образования	частично платная	1482	1958	1958	1958					
4. Студенты образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального образования	частично платная	143	240	240	240					
5. Студенты образовательных учреждений высшего профессионального образования	безвозмездная									
6. Студенты образовательных учреждений дополнительного образования взрослых	платная		64	64	64					
7. Учащиеся образовательных учреждений (специальные коррекционные для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии)	безвозмездная		20	20	20					
8. Дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей (законных представителей)	безвозмездная		74	74	74					
9. Учреждения дополнительного образования детей (центры, дворцы, дома, станции, спортшколы)	частично платная	267	124	124	124					

¹ Если возможно определить

1. Число посещений музея. Всего. В том числе:	Тыс. чел.	18,5	18,8	18,8	18,8		Форма № 8-НК, Журнал учёта посещений музея	
		индивидуальных	12,6	13,0	13,0			13,0
		экскурсионных	5,9	5,8	5,8			5,8
2. Число посетителей музея – участников образовательных программ музея. Всего. В т.ч.:	Тыс. чел.	3,6	5,9	8,3	8,3		Форма № 8-НК, Журнал учёта посещений музея	
		лекций	0,5	0,7	1,0			1,0
		массовых мероприятий	3,0	5,0	7,0			7,0
		просветительских программ	0,1	0,2	0,3			0,3
3. Объём музейного фонда	Ед.	3502	3610	3710	3810		Книга поступлений	
		основного	3278	3336	3386			3436
		научно-вспомогательного	224	274	324			374
4. Число музейных предметов, внесенных в электронный каталог(с нарастающим итогом)	Ед.	-	250	862	1718		Форма № 8-НК	

4.2. Показатели качества оказываемой государственной услуги

Справочно : численность на 01.01.2008 г -67786 чел, на01.01.2009г 71800чел (данные взяты в Статистике г.Ханты-Мансийска)

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значения показателей качества оказываемой государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.Среднее число посещений музея на 1000 жителей	человек	общее кол-во посещений x 1000: кол-во жителей Ханты-Мансийска	257	250	250	250	250	Форма № 8-НК, книга учёта посетителей, билеты
2. Доля музейных предметов, представленных в музейных экспозициях от общего числа музейных предметов основного фонда	%	$E_{эк} / E * 100$, где: Eэк - число предметов основного фонда экспонировавшихся в отчетном периоде; E - общее число предметов основного фонда на конец года	19,8	25,0	25,0	25,0	25,0	Форма № 8-НК, акты внутри музейной выдачи
3.Доля музейных предметов, внесённых в электронный каталог от общего музейного фонда (с нарастающим итогом)	%	$E_{к} / E * 100$, где: Eк - число музейных предметов, внесенных в электронный каталог; E - общее число предметов основного фонда на конец года,	-	6,96	23,26	45,10		Форма № 8-НК
4.Процент потребителей, удовлетворённых качеством и доступностью услуг учреждения	%	$(O_{к} + O_{д}) / 2 * O * 100$, где: Oк - число опрошенных, удовлетворенных качеством услуг музея; Oд - число опрошенных,	-	98	98	98	98	Результат опроса

		удовлетворенных доступностью услуг музея О - общее число опрошенных						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги.

4.3.1. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги.

1. Федеральный закон Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ (ред. от 23.07.2008) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

4. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.02.2008 N 17-оз "О регулировании отдельных вопросов в сфере музейного дела в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"

5. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.06.2006 N 64-оз (ред. от 09.11.2009)"О сохранении, использовании, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.1999 № 1242 «О Порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет (с изменениями и дополнениями).

7. Единые правила организации формирования учета, сохранения и использования музейных предметов музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2009 года № 842.

8. «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации», утвержденная Президентом РФ 07.02.2008 N Пр-212.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 «Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

10. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736.

11. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта».

4.3.2. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
Здание	Музей должен располагаться с учётом территориальной (в том числе транспортной) доступностью. Площадь, занимаемая музеем, должна обеспечивать размещение сотрудников и потребителей

	<p>Услуги в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 «О введении в действие санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества», Постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78 «Общественные здания и сооружения»</p> <p>Требования к содержанию помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В помещениях музея, выставочного зала должна быть предусмотрена и оборудована зона приёма посетителей (входная зона), включающая помещения для заказа и оплаты услуг, справочно-информационную зону, гардеробы и туалетные комнаты, санузлы; - Музей должен быть оборудован местами для ожидания посетителями начала экскурсии, в том числе не менее чем 10 сидячими местами для инвалидов, лиц пожилого возраста и посетителей с детьми; - Музей должен обеспечить выставочные залы достаточным количеством сидячих мест – не менее четырёх сидячих мест на один зал; - В помещении музея должна находиться медицинская аптечка; - В музее должно быть оборудовано помещение для самостоятельной работы посетителей с материалами (экспонатами); - Музейные экспозиции должны быть обеспечены чёткими надписями и пояснительными текстами с указанием названия и автора; - Помещения, в которых оказывается услуга, должны быть обеспечены средствами коммунально – бытового обслуживания и оснащены телефонной связью; - В музейных выставочных помещениях должен поддерживаться температурный режим – не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия; - Обязательным для музея является наличие оборудования для хранения музейных предметов и электронной программы учёта фондов; - Все помещения музея оборудуются приборами систем охранной и охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, системой автоматического пожаротушения, камерами видеонаблюдения; - В целях обеспечения общественного порядка, безопасности граждан и антитеррористической защищённости данных объектов приобрести и установить стационарные металлоискатели типа «Барьер», системы видеонаблюдения и кнопки тревожной сигнализации с выводом на пульт отдела вневедомственной охраны; - Материально – техническое обеспечение музея должно соответствовать требованиям Государственного задания при условии полного финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств бюджета.
Музейный фонд	Прирост музейного фонда в год на 3-4% (Рекомендации по проектированию музеев Москва Стройиздат 1988 (Центральный научно - исследовательский и проектный институт типового и экспериментального проектирования комплексов и зданий культуры, спорта и управления им. Б.С. Мезенцева), стр.15 пункт 7.3)

4.4. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	<p>- Учреждение должно располагать достаточным числом сотрудников таких специальностей и такой квалификации, чтобы максимально качественно предоставлять услугу.</p> <p>Каждый сотрудник должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку. Обладать знаниями и опытом, соответствующими квалификационным требованиям для конкретной должности, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодической учёбой на курсах повышения квалификации или иными действенными способами.</p> <p>Все специалисты учреждения должны быть аттестованы в установленном порядке.</p>	Утверждено коллективным договором учреждения
Требования к стажу работы	Предъявляются согласно тарифно-квалификационного справочника, должностных инструкций	Утверждено коллективным договором учреждения,

		должностными инструкциями
Периодичность повышения квалификации	Все руководители и специалисты музея не реже 1 раза в 5 лет должны пройти повышение квалификации по любой из форм (стажировка, мастер-класс, курсы повышения квалификации).	Утверждено коллективным договором учреждения
Иные требования	У каждого сотрудника имеется должностная инструкция, устанавливающая его обязанности и права. В процессе предоставления Услуги работники должны обладать морально – этическими и эстетическими качествами, чувством ответственности, проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение по отношению к потребителям Услуги и сотрудникам.	Утверждено коллективным договором учреждения, приказами по учреждению

5. Порядок оказания государственной услуги

5.1. Основные процедуры оказания государственной услуги	Осуществление просветительской и образовательной деятельности.	Закреплено Уставом учреждения, Правилами посещения музея.
	Осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в музее, вне музея, с привлечением фондов других музеев.	Закреплено Уставом учреждения, Положением о порядке организации выставок музея.
	Экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей.	Закреплено Уставом учреждения, Положением об обзорной экскурсии музея.
	Выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций.	Закреплено Уставом учреждения, Положением о ЭФЗК музея, Положение о научных командировках и экспедициях музея.
	Формирование музейного фонда, хранение музейных предметов и музейных коллекций.	Закреплено Уставом учреждения, Положением о ЭФЗК музея.
	Изучение музейных предметов и музейных коллекций.	Закреплено Уставом учреждения.
	Публикация музейных предметов и музейных коллекций в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.	Закреплено Уставом учреждения.
<p>Услуги по публичному предоставлению населению музейных предметов и музейных коллекций предоставляются на основе частичной оплаты их стоимости.</p> <p>Льготы по оплате стоимости услуг предоставляются следующим категориям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети до 18 лет и учащиеся общеобразовательных школ; - студенты средних специальных учебных заведений, учащиеся учреждений начального профессионального образования. <p>Право на бесплатное посещение музеев предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицам, не достигших 18 лет (один раз в месяц в установленные администрацией музея дни); - студентам высших учебных заведений; - многодетным семьям; - детям до 7 лет; - ветеранам и инвалидам ВОВ, участникам и ветеранам боевых действий; - инвалиды I и II группы; - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей - Героям СССР, Героям РФ, Полным кавалерам Ордена Славы; - работникам музеев системы Министерства культуры РФ <p>Стационарные экспозиции подлежат регулярному, не реже 1 раза в 5 лет, обновлению с использованием ранее не выставлявшихся или новых предметов.</p> <p>Тематика передвижных, специальных и др. временных выставок должна обеспечивать наиболее полную публичную демонстрацию имеющихся в фондах музея предметов и привлечение посетителей разного возраста и интересов.</p> <p>Информационное сопровождение, описание, этикетаж, навигация и т.п. стационарных экспозиций, передвижных, специальных и др. временных выставок должны быть выполнены и размещены с учетом потребностей разных категорий посетителей (разноуровневое размещение информации, крупный хорошо читаемый шрифт, наличие описаний для разных возрастных категорий посетителей и т.п.), в том числе быть предназначенными для индивидуального посещения без экскурсовода.</p> <p>Размеры площадей для экспозиционно-выставочной работы музея определяются в соответствии с</p>		

<p>нормативами экспонирования.</p> <p>Размещение музейных предметов и доступ посетителей в помещение должны производиться с соблюдением рекомендаций специалистов по освещенности и влажности помещений для хранения и демонстрации предметов, а также количеству посетителей, которые могут находиться в помещении одновременно.</p> <p>Количество посетителей в экскурсионной группе рассчитывается для каждого объекта показа с учетом размеров помещения, максимально допустимой нагрузки на объект культурного наследия, требований комфорта для посетителей и оптимальной загрузки экскурсоводов.</p> <p>Услуга предоставляется с учетом разнообразных форм музейной работы: самостоятельное посещение, индивидуальная или групповая экскурсия, лекции, музейные уроки, массовые культурно-просветительские мероприятия, информационно-справочные и другие виды обслуживания, связанные с сохранением исторического и культурного наследия.</p> <p>Посетитель имеет право выбора формы предоставления услуги в соответствии с Правилами посещения музея и перечнем оказываемых услуг. Право посетителя на выбор формы предоставления услуги может быть ограничено в связи с аргументированным требованием обеспечения сохранности объектов показа, обеспечения безопасности посетителя, форс-мажорными обстоятельствами.</p>
<p>Государственная услуга предоставляется гражданину в день обращения без предварительной записи или по отдельному графику предоставления государственной услуги</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Нахождение получателя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения</i> - <i>Нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д)</i> - <i>Лицам ,нарушающим санитарные нормы одежды</i> - <i>Лицам ,нарушившим правила фото и видеосъемки в Музее</i>

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой государственной услуги

	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Информационные стенды у входа в музей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование учреждения 2. Сведения о графике работы музея. 3. Правила посещения музея, права и обязанности посетителей. 4. Утвержденный перечень услуг, с указанием условий их предоставления, цен, наличия льгот. 5. Сведения об учредителе, с указанием Ф.И.О., должности и номера тел. Должностного лица. 6. Контактная информация о руководстве музея с указанием должности, тел., времени и месте приема посетителей. 7. Схема размещения объектов показа на территории 	По мере необходимости
2.	В сети Интернет	План проведения мероприятий, выставок, информация о деятельности музея	Постоянно
3.	Путем использования средств телефонной связи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о проводимых и планируемых мероприятиях с указанием наименования, даты и времени проведения 2. Перечень оказываемых учреждением, в т.ч. платных с указанием стоимости услуги 	По мере необходимости
4.	Электронное информирование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация об адресе и номерах телефонов учреждения 2. Информация о маршрутах проезда к зданию учреждения 3. Информация о проводимых и планируемых мероприятиях с указанием наименования, даты и времени проведения 4. Перечень оказываемых учреждением, в т.ч. платных с указанием стоимости услуги 5. Информация о способах доведения потребителями услуги своих отзывов, замечаний и предложения о работе учреждения 	Не реже 1 раза в месяц
5.	Средства массовой информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация об адресе и номерах телефонов учреждения 2. Информация о маршрутах проезда к зданию учреждения 3. Информация о проводимых и планируемых мероприятиях с указанием наименования, даты и времени проведения 4. Перечень оказываемых учреждением, в т.ч. платных с указанием стоимости услуги 5. Информация о способах доведения потребителями услуги 	Не реже 1 раза в месяц

		своих отзывов, замечаний и предложения о работе учреждения	
6.	Афиши, растяжки, буклеты, пригласительные билеты.	В соответствии с планом мероприятий учреждения	за 10 дней до проводимого мероприятия
	Предоставление информации на официальных сайтах и порталах Правительства автономного округа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая информация об учреждении; 2. Информация об учредителе, вышестоящей организации; 3. Описание полномочий, задач и функций учреждений 4. Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции учреждения 5. Фамилии, имена, отчества руководителей учреждения 6. Почтовые адреса 7. Адреса электронной почты 8. Номера телефонов справочных служб 9. Анонсы проводимых мероприятий 10. Государственные задания на предоставление государственных услуг; отчеты об исполнении государственных заданий. 	Ежегодно. Изменения – в течении 10 дней после внесения изменений.

5.3. Основания для приостановления исполнения государственного задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Решение надзорных органов об административном приостановлении деятельности	ст. 3.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 21.12.2009) (принят ГД ФС РФ 20.12.2001).

5.4. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Ликвидация и реорганизация учреждения	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ, ст. 57, 61.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги²

6.1. Значение предельных цен (тарифов)

	Цена (тариф), единица измерения	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
1.	индивидуальные посещения: 30.00 руб. – для детей 80.00 руб. – взрослые Экскурсионные посещения: 150.00 руб. – взрослые 200.00 руб. – иностранные гости	Ст. .52. «Основ законодательства Российской Федерации о культуре», утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 21.12.2009).

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги либо порядок их установления

Музей самостоятельно устанавливает цены на билеты. Цена билетов оформляется приказом директора Учреждения и проставляется штампом учреждения на бланках строгой отчетности, перед выдачей их в кассу для реализации. Изменение цены на билетах без приказа руководителя запрещается.

² Раздел 6 заполняется, если законодательством Российской Федерации (автономного округа) предусмотрено оказание государственной услуги на частично платной или платной основе.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

	Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы власти автономного округа и (или) главные распорядители бюджетных средств автономного округа, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1.	Ревизии финансово-хозяйственной деятельности и целевого использования бюджетных средств	по графику	Департамент культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
2.	Мониторинг выполнения государственного задания на оказание государственных услуг,	до 15 февраля	

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Учреждение предоставляет Заказчику отчеты:

- об исполнении государственного задания на оказание государственной услуги, предоставляемой физическим и (или) юридическим лицам один раз в квартал до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 2 к государственному заданию;

- о расходовании средств бюджета автономного округа на исполнение государственного задания на оказание государственных услуг в сфере культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры бюджетным учреждением один раз в квартал до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 3 к государственному заданию.

8.2. Срок предоставления годового отчета об исполнении государственного задания и пояснительной записки - ежегодно до 30 января текущего года.

8.3. Пояснительная записка должна содержать:

а) выводы о степени достижения плановых значений показателей качества (объема) государственной услуги, непосредственного и конечного результата оказания государственных услуг;

б) предложения необходимых мер по обеспечению достижения плановых значений показателей качества (объема) государственных услуг, непосредственного и конечного результата оказания государственных услуг в очередном году и плановом периоде;

в) предложения о возможных изменениях значений плановых показателей качества (объема) государственных услуг, непосредственного и конечного результатов оказания государственных услуг с обоснованием каждого предложения.

Исполнитель:
Сухорукова Н.В,
33-54-48

Приложение 1
к государственному заданию Департамента культуры и искусства автономного округа
учреждению ХМАО-Югры
«Этнографический музей по открытым небом «Торум МАА»

**Отчет
об исполнении государственного задания на оказание государственной услуги,
предоставляемой физическим и (или) юридическим лицам³**

(наименование услуги)

наименование учреждения)

За период _____ года (квартал, год)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на 2010 год	Фактическое значение за 2010 год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
Объем оказываемой государственной услуги				
...				
Качество оказываемой государственной услуги				
...				

**Отчет
о расходовании средств бюджета автономного округа на исполнение
государственного задания на оказание государственных услуг в сфере культуры и
искусства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры бюджетным
учреждением**

(наименование учреждения)

период _____

№ п.п.	Наименование услуги (мероприятия)	План на год, тыс. руб.	Факт, тыс. руб.		% выполнения	
			_____ квартал	с начала года	к плану	к соответствующему периоду предыдущего года

Информация о расходовании собственных средств на оказание государственных услуг

№ п.п.	Наименование мероприятия (услуги)	План учреждения на год, тыс. руб.	Факт, тыс. руб.		% выполнения	
			_____ квартал	с начала года	к плану	к соответствующему периоду предыдущего года

³ Если государственное задание содержит более одной услуги, то отчет формируется по каждой услуге.

