

«Утверждаю»

Глава администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области



А.Н.Кабаргин

20 12 г.

Муниципальное задание

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Борисоглебского городского округа

Центр «Социальная адаптация молодежи»

на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов <1>

1. Наименование муниципальной услуги: Реализация государственной молодежной политики на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2. Потребители муниципальной услуги: население Борисоглебского городского округа.

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

3.1. Показатели качества муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <3>	первый год планового периода	второй год планового периода	
Количество мероприятий, проведенных учреждением по профилю деятельности	Ед.		62	62	65	65	65	Статистические данные учреждения
% выполнения мероприятий в соответствии с годовым планом	%	$\frac{\text{Ф.х}}{\text{П.}} \cdot 100\%$ Где Ф – фактически выполненные мероприятия, П – планированные	100	100	100	100	100	Статистические данные учреждения

Рост удовлетворенности населения. Базовый процент удовлетворенности – 82%	%	Уд. т.г. x 100% Уд.п.г., где Уд.т.г. – удовлетворен - ность населения в текущ. году; Уд.п.г. – удовлетворенность населения в предыдущем году	-	82	84	86	88	Мониторинг, проводимый Учреждением
--	---	--	---	----	----	----	----	--

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <3>	первый год планового периода	второй год планового периода	
Количество молодых людей в возрасте до 30 лет, посетивших мероприятия	Чел.	15000	15500	16000	16500	17000	Статистические данные учреждения

Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Учреждением

Юридический адрес учреждения: 397163, Российская Федерация, Воронежская область, г. Борисоглебск, Северный микрорайон, д.41.

Фактический адрес Учреждения:

397160, Российская Федерация, Воронежская область,
г. Борисоглебск, Северный микрорайон, д.41.

397160, Российская Федерация, Воронежская область,
г. Борисоглебск, ул. Советская, д.21.

397160, Российская Федерация, Воронежская область,
г. Борисоглебск, ул. Народная д.39.

-директор, телефон: 3-03-40 , ежедневно понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00 часов.

Государственная молодежная политика на территории Борисоглебского городского округа реализуется по следующим направлениям:

1. Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи.
2. Формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодежи.
3. Гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи, профилактика экстремизма в молодёжной среде.
4. Развитие системы информирования молодежи о потенциальных возможностях саморазвития и мониторинга молодежной политики.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

Показатели / требования
<p>Стандарт качества муниципальной услуги.</p> <ul style="list-style-type: none">- Гражданский кодекс Российской Федерации;- Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года, № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 10.07.1992 № 3266-1-ФЗ «Об образовании»;- Федеральный закон от 19 мая 1995 года, №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;- Федеральный закон от 28 июня 1995 года, №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года, № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 24 июня 1998 года, №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 24 июня 1999 года, № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;- Указ Президента Российской Федерации от 16 сентября 1992 года, № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года N 1760-р «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации»;- долгосрочная областная целевая программа «Молодежь (2012 – 2016 годы)»;- долгосрочная муниципальная целевая программа «Молодежь (2012 – 2016 годы)»;- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей; Устав Борисоглебского городского округа;

Устав Учреждения, приказы директора; должностные инструкции работников Учреждения; штатное расписание; коллективный договор; положение об оплате труда; положение о премировании работников Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; иные нормативно-правовые акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Основные процедуры оказания муниципальной услуги.

Услуга оказывается в форме фестивалей, конкурсов, соревнований, семинаров, встреч, конкурсов, заседаний клуба молодой семьи, тренингов, мастер-классов, конкурсов, диско-танцевальных программ, акций, шествий, индивидуальных консультаций с подростками из группы социального риска со специалистами (психологи, врачи, педагоги и т.д.), работы трудовых бригад, встреч с заинтересованными структурами в области трудоустройства подростков и молодежи, конкурсов профессионального мастерства, выездных лагерей молодежного актива и т.д.

Мероприятия в сфере молодежной политики проводятся с 8.00 до 22.00, кроме мероприятий, проведение которых регламентировано правовыми актами администрации БГО.

Организатор (МБОУДОДБГОЦ «САМ») при проведении мероприятия:

- утверждает место и сроки проведения мероприятия;
- разрабатывает и утверждает Положение о проведении мероприятия;
- обеспечивает выполнение Положения о проведении мероприятия в пределах ответственности и утвержденных данным документом обязательств Учреждения.

При предоставлении данной Муниципальной услуги соблюдается следующий порядок действий:

- разработка Положения (7 дней), сметы (3 дня);
- Приказ Руководителя Учреждения о проведении мероприятия в рамках Услуги (1 день);
- подготовка информационного материала (писем, объявлений и т.д.) о проведении мероприятия;
- проведение мероприятия;
- подготовка аналитического отчета о результатах мероприятия, статистической отчетности в форме таблиц, диаграмм (количественный охват участников (критерий возрастной, половой и т.д.), подготовка итоговой фото-презентации мероприятия; анализ перспективных системных мероприятий;

- сбор материала.

Основания отказа в получении муниципальной услуги:

Получателям Услуги может быть отказано в предоставлении Услуг с объяснением причин в письменной и (или) в устной форме.

Услуга не оказывается Потребителям, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения; в случае нарушения правил поведения в Учреждении, отсутствия документа, подтверждающего право на получение услуги. Отказ в предоставлении Услуги может быть обжалован в соответствующих организациях по защите прав потребителей и (или) в суде.

Периодичность оказания муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги определяется Учебным планом и Планом работы Учреждения и муниципальным заданием на предоставление Муниципальной услуги.

В случае изменения режима работы Учреждения получатели Муниципальной услуги должны быть извещены об этом не менее чем за 3 (три) дня до вступления в силу таких изменений.

Режим работы Учреждения определяется приказом директора и правилами внутреннего распорядка.

Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги

Информирование получателей Муниципальной услуги может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной и (или) письменной форме.

Информирование по процедуре предоставления Услуги лично (по телефону), осуществляется по следующему регламенту:

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий устное индивидуальное информирование, может предложить получателю Муниципальной услуги обратиться письменно, либо назначить другое, удобное для получателя время.

Публичное письменное информирование осуществляется посредством размещения материалов в СМИ, на официальном сайте РФ для размещения в сети Интернет информации об учреждении www.bus.gov.ru, баннерах, рекламных щитах, изготовления печатной

продукции (афиши, листовки, буклеты и т.д.).

Не подлежат рассмотрению запросы, не содержащие исходных данных о получателе: фамилии, имени, отчества, телефона, адреса и т.д., которые не позволяют специалисту Учреждения связаться с получателем для предоставления ответа и (или) Муниципальной услуги.

На информационных стендах Учреждения в обязательном порядке размещается следующая информация:

- режим работы Учреждения;
- ФИО, телефоны, номера кабинетов специалистов по работе с молодежью Учреждения, осуществляющих информирование и консультирование по предоставляемой Муниципальной услуге;
- интернет-адреса, номера телефонов, адрес электронной почты Учреждения, предоставляющего Муниципальную услугу;
- правила пользования помещениями Учреждения;
- порядок предоставления Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- перечень видов и цен на платные услуги Учреждения;
- выдержки из нормативных актов по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

Требования к квалификации и опыту работников муниципального бюджетного учреждения

Состав работников Учреждения определяется штатным расписанием, соответствующим типу и виду Учреждения.

Уровень и профессиональная компетентность работников должны соответствовать возлагаемым на них обязанностям.

Руководители и специалисты Учреждения должны быть аттестованы на присвоение квалификационной категории согласно Положению об аттестации руководителей и работников учреждений дополнительного образования детей.

Обязанности и права работников, обеспечивающих предоставление услуги, должны быть определены должностной инструкцией.

Работники должны проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Здание Учреждения должно иметь вывеску, каждое помещение (кабинет) должен иметь свой номер и табличку с указанием названия помещения (кабинета).

Здание оборудуется пожарной сигнализацией, схемами размещения средств пожаротушения, планами эвакуации. В туалетах (мужской/женский) обязательно должны быть таблички, запрещающие курение, употребление алкоголя.

В целях предоставления качественного и полного объема Услуг работник Учреждения обеспечивается компьютером, телефоном, принтером, копировальными средствами, а также канцелярскими принадлежностями.

Учреждение должно иметь световое, звуковое, видеопроектное оборудование.

Специальное оборудование, аппаратуру, приборы следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии. Оборудование должно иметь технические паспорта, сертификаты с целью обеспечения их безопасного функционирования. Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

4.2. Административные процедуры

4.2. 1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

4.2.2. Администрацией Учреждения составляется план работы на календарный год и учебный план на учебный год, утверждаемые директором.

4.2.3. План работы Учреждения предоставляется в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа.

4.2.4. Ежемесячно вносится корректировочная информация.

4.3. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Борисоглебского городского округа Центр «Социальная адаптация молодежи» - далее «Учреждение».

4.4. Должностное лицо – ответственное за предоставление муниципальной услуги – директор Учреждения.

4.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворение потребностей молодежи БГО в сфере государственной молодёжной политики.

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1. Возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера	
2. Нахождение имущества в состоянии, не позволяющем предоставлять муниципальную услугу	
3. Существенное нарушение правил санитарной эпидемиологической службы	Федеральный Закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ст. 28, ч. 2
4. Существенные нарушения правил пожарной безопасности	Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ст. 54 п.1, 2; ст. 83 п. 1; ст. 91 п. 1, 2; ст. 103

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1. Ликвидация или реорганизация учреждения	Устав МБОУДОДБГОЦ «САМ»
2. Отсутствие потребности в оказании муниципальной услуги	Федеральный закон от 06.10.03г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ч. 5, ст. 50
3. Существенное нарушение правил санитарной эпидемиологической службы	Федеральный Закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ст. 28, ч. 2
4. Нарушение правил пожарной безопасности	Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ст. 54 п.1, 2; ст. 83 п. 1; ст. 91 п. 1, 2; ст. 103

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным или региональным законом предусмотрено их оказание на платной основе

-	-
-	

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

Постановление Администрации БГО

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Администрация БГО

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

7.1. Регулярная проверка выполнения муниципального задания Учреждением проводится отделом культуры, спорта и молодежной политики не реже 1 раза в год.

7.2. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о дате её проведения.

7.3. Регулярная проверка проводится в присутствии руководителя учреждения или его заместителя.

7.4. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие предоставления муниципальной услуги требованиям .

7.5. По результатам проверки отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа:

- готовит Акт проверки учреждения, оказывающего муниципальную услугу;

- обеспечивает привлечение к ответственности руководителя учреждения допустившего нарушение или не выполнение требований.

7.6.Руководитель учреждения несет полную ответственность за политику в области качества услуг. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности, влияющей на качество услуг.

7.7.При оценке качества услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями её предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления услуги оценивается на основании индикаторов качества услуг и различными методами (в том числе путем проведения опросов).

8.Требование к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1.Формы отчета о выполнении муниципального задания приведены в таблицах № 1, № 2

Таблица № 1 – Примерная форма квартального отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика Причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя

Таблица № 2 – Примерна форма годового отчета о выполнении муниципального задания

Показатели оценки качества муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год (отчетный период*)	Фактическое значение за отчетный финансовый год (отчетный период*)	Источники информации о фактическом значении показателя	Примечания

8.2.Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Отчеты представляются в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа не позднее 5 числа после окончания отчетного периода и не позднее 10 числа после окончания финансового года.