



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ УВИНСКИЙ
РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ
ЭЛЬКУНЫСЬ
УВА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» марта 2026 года

№ 269

пос.Ува

Об утверждении Положения об учете
основных показателей,
характеризующих выполнение
муниципального задания
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная клубная система
Увинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 10.01.2022 № 0001 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете основных показателей характеризующих выполнение муниципального задания муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Увинского района».

2. Рекомендовать руководителю учреждения, подведомственного Управлению культуры молодежной политики, физической культуры и спорта использовать Положение, утвержденное в пункте 1 настоящего постановления, в работе.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 17.02.2023 № 150 «Об утверждении Положения об учете основных показателей характеризующих выполнение муниципального задания муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Увинского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

И. о. главы муниципального образования



А.А. Будин

Головизнина Марина Николаевна
51463

Отп.: 1-экз. – в дело., Копии: 1-Управлению культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, 1-МБУК «ЦКС Увинского района».

Утвержден постановлением Администрации
муниципального образования «Муниципальный
округ Увинский район Удмуртской Республики»
от «18» марта 2018 г. № 269

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете основных показателей, характеризующих выполнение муниципального задания МБУК «ЦКС Увинского района»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение устанавливает методику учета основных показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Увинского района» (далее – учреждение), выполняемой в рамках муниципального задания.

1.2 Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета:

1.2.1. Постановление Правительства Удмуртской Республики от 5.11.2014 № 412 «Об утверждении требований к качеству государственных услуг, оказываемых в сфере культуры».

1.2.2. Приказ Минкультуры Удмуртской Республики от 23.06.2020 №01/01-05/183 «Об утверждении Порядка учета потребителей государственных услуг в сфере культуры, оказываемых учреждениями, подведомственными Министерству культуры Удмуртской Республики».

1.2.3. Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 21.07.2014 № 1319 «Об утверждении муниципальной программы Увинского района «Развитие культуры».

1.2.4. Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Увинского района».

1.2 Основные определения:

Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха. Клубные формирования включают в себя коллективы художественной самодеятельности; любительские объединения; клубы по интересам; кружки; студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества.

Народный (образцовый) коллектив – коллектив любительского творчества, достигший высокого уровня художественного мастерства, ведущий активную исполнительскую и просветительскую деятельность.

Участник клубного формирования – физическое лицо, являющееся членом клубного формирования, посещающее занятия и другие формы работы клубного формирования. Участник клубного формирования на основании заявления (для лиц старше 18 лет) или заявления родителя (законного представителя) (для лиц младше 18 лет) зачисляется в состав клубного формирования, включается в список участников.

Культурно-массовое мероприятие – заранее спланированный по форме, количеству участников, целям и времени вид культурно-досуговой деятельности, организованный в целях реализации права на участие в культурной жизни, на доступ к культурным ценностям, связанный с массовым присутствием граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте.

Культурно-массовые мероприятия подразделяются на культурно-досуговые и информационно-просветительные:

Культурно-досуговое мероприятие – массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, способствующее приобщению граждан к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

Информационно-просветительное мероприятие – массовое мероприятие, направленное на формирование и удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры, содействующее просвещению граждан, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия). В том числе методическое (информационно – консультационное) мероприятие - это форма методической работы, направленная на повышение квалификации специалистов, усвоение ими новых профессиональных знаний, навыков и умений.

Участники культурно-массового мероприятия – физические лица, находящиеся в месте проведения мероприятия в качестве зрителя, организатора, члена творческого коллектива, артиста и прочее, в том числе по билетам или иным документам (аккредитациям, пропускам, приглашениям, на основе договора о возмездном оказании услуг), дающим право на вход.

2. Организация учета основных показателей, характеризующих выполнение муниципального задания

2.1 Основой учетной политики учреждения является точный учет всех основных показателей работы, указанных в муниципальном задании.

2.2 Ответственность за организацию учета основных показателей, характеризующих выполнение муниципального задания, соблюдение законодательства при выполнении муниципального задания несет руководитель учреждения.

2.3 Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов с информацией о фактически достигнутых результатах несет руководитель учреждения.

2.4 Учет основных показателей, характеризующих выполнение муниципального задания, ведется сотрудниками учреждения, назначенными ответственными за ведение учета, приказом руководителя учреждения.

2.5 Учет показателей, характеризующих выполнение муниципального задания ведется в течение периода действия муниципального задания.

2.6 Отчеты по выполнению муниципального задания составляются по форме, утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» 10.01.2022 № 0001 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики».

3. Первичные документы учета основных показателей, характеризующих выполнение государственного задания

3.1 Журнал учета работы клубного формирования – основной документ отражающий работу клубного формирования, форма контроля работы клубного формирования. Предназначен для учёта работы клубных формирований, участников клубных формирований.

3.2 Информационный отчет о работе учреждения – всесторонний анализ деятельности учреждения за определенный период времени (годовой, полугодовой, квартальный), содержащий объективные данные и конкретные примеры. Отчет выполнен в виде электронного и печатного документа, подписанного руководителем учреждения.

3.3. Статистический отчет – форма сбора данных, характеризующих деятельность учреждения. Форма 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа», утвержденная Приказом Росстата от 30.12.2015 № 671 (ред. от 27.10.2021) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры». Форма 7-НК заполняется на специальном бланке, подписывается руководителем учреждения.

3.4 Журнал учета мероприятий – документ, предназначенный для учета и анализа мероприятий, проводимых учреждением (Приложение №1).

3.5 Акты о проведении мероприятий – документ, предназначенный для учета и анализа мероприятий, проводимых учреждением.

Акт о проведении культурно-досугового мероприятия (Приложение № 2).

Акт о проведении методического (информационно – консультационного) мероприятия (Приложение № 3).

Формы актов составлены на основе Приказа Минкультуры Удмуртской Республики от 23.06.2020 № 01/01-05/183 «Об утверждении Порядка учета потребителей государственных услуг в сфере культуры, оказываемых учреждениями, подведомственными Министерству культуры Удмуртской Республики».

3.6 Акты составляются специалистом учреждения, ответственного за проведение мероприятия. Акты подписываются руководителем учреждения, лицом, ответственным за выполнение мероприятия, третьим лицом, не являющимся сотрудником учреждения (учредитель, соорганизатор, зритель, участник творческого коллектива и т.п.)

3.7. Акты о проведении мероприятий подшиваются в папки по разделам муниципального задания.

4. Учет показателей, характеризующих объем выполнения услуги (работы)

4.1. «Количество клубных формирований»

4.1.1 Единицей измерения показателя является «коллектив».

4.1.2 Учитываются данные по всем клубным формированиям, действующим в учреждении на конец отчетного года. Формирования, действовавшие в течение года, но завершившие программу работы до конца отчетного года, также включаются в отчет.

4.1.3 Положения клубных формирований утверждаются руководителя учреждения.

4.1.4 Источником информации о работе коллектива в течение отчетного периода является журнал учета работы клубного формирования, проверенного и подписанного художественным руководителем учреждения или лицом его заменяющим, план работы на отчетный период и информация о работе клубного формирования за отчетный период.

4.1.5. Журнал учета работы клубного формирования заполняется руководителем клубного формирования.

4.1.6. Ответственность за ведение журнала учета работы клубного формирования несет руководитель клубного формирования.

4.1.7 Планы и отчеты по работе клубных формирований подписываются руководителем клубного формирования, согласовываются художественным руководителем или лицом его заменяющим и утверждаются руководителем учреждения.

4.1.8. Журнал учета работы клубного формирования заполняется руководителем клубного формирования. Ответственность за заполнение журнала учета работы клубного формирования несет руководитель клубного формирования.

4.1.9. Ответственность за надлежащее и достоверное ведение журнала учета работы клубного формирования несет художественный руководитель учреждения или лицо его замещающее.

4.2 «Количество участников клубных формирований»

4.2.1. Единицей измерения показателя является «человек».

4.2.2. Показатель высчитывается на основании журнала учета работы клубных формирований, путем суммирования числа участников в них. Лица, участвующие в нескольких клубных формированиях, учитываются по каждому из них в отдельности.

4.2.3. При подсчете показателя «в том числе детей до 14 лет», учитываются участники в возрасте до 14 лет включительно.

4.2.4. При подсчете показателя «количество посещений» указывается фактическая явка клубного формирования, с отметкой в журнале учета работы клубного формирования.

4.3 «Коллективы, имеющие звания «народный», «образцовый»

4.3.1 Единицей измерения показателя является «коллектив».

4.3.2 Показатель высчитывается путем суммирования коллективов, имеющих звания «народный» («образцовый») на конец отчетного периода.

4.3.3. Источником информации о присвоении звания «Народный» («образцовый») коллектив самодеятельного художественного творчества является Постановление Правительства УР от 11.07.2023 N 445 «О «народных (образцовых)» коллективах самодеятельного художественного творчества, действующих в учреждениях культуры и образовательных организациях в сфере культуры в Удмуртской Республике» (вместе с «Положением о «народных (образцовых)» коллективах самодеятельного художественного творчества, действующих в учреждениях культуры и образовательных организациях в сфере культуры в Удмуртской Республике», а также наличие журнала учета работы клубного формирования, проверенного и подписанного художественным руководителем учреждения или лицом его заменяющим (см. правила ведения журнала учета работы клубного формирования), наличие плана работы на отчетный период и информации о работе клубного формирования за отчетный период.

4.3.4 Планы и отчеты по работе клубных формирований подписываются руководителем клубного формирования, согласовываются художественным руководителем или лицом его заменяющим и утверждаются руководителем учреждения.

4.4. «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий»

4.4.1 Единицей измерения показателя является «мероприятие».

4.4.2 Показатель высчитывается путем суммирования различных по форме и тематике социально-значимых культурно-массовых мероприятий, направленных на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, способствующее приобщению граждан к культурным ценностям, проведенных в учреждении, либо за его пределами: в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия) за отчетный период.

4.4.3 При подсчете показателя учитываются мероприятия в организации и проведении которых принимали участие сотрудники учреждения и клубные формирования, действующие в учреждении, в том числе мероприятия проводимые совместно с другими учреждениями, организациями и физическими лицами.

4.4.4. Мероприятия, в организации которых принимали участие несколько структурных подразделений учреждения, учитывается один раз.

4.4.5. Основанием для проведения мероприятий являются следующие документы: план мероприятий учреждения входящий в муниципальное задание, утвержденный руководителем учреждения, план основных мероприятий Министерства культуры Удмуртской Республики, договор о возмездном или безвозмездном оказании услуг с юридическим или физическим лицом, другие документы подтверждающие участие учреждения в подготовке и проведении мероприятия.

4.4.6 Источником подтверждающим проведение мероприятия являются: Акт о проведении культурно-досугового мероприятия, Акт о проведении информационно-просветительского мероприятия, сценарий, план или программа проведения мероприятий, запись в журнале учета мероприятий и другие документы прямо или косвенно свидетельствующие о подготовке и проведении мероприятия.

4.4.7. При организации и проведении мероприятия с физическими и юридическими лицами на основе договора возмездного оказания услуг учитываются мероприятия, для которых сотрудниками учреждения были написаны сценарии или программы проведения,

подготовлены выступления творческих коллективов учреждения, предоставлены ведущие, изготовлено оформление сцены и помещений учреждения, оказана организационная и методическая помощь, и в организации которых приняли участие не менее 3-ех специалистов - сотрудников учреждения. Учет количества посетителей данных мероприятий производится на основании Акта выполненных услуг (работ) являющиеся неотъемлемой частью Договора.

4.4.8. Соответствующая бухгалтерская документация, хранится в учреждении с которым заключено Соглашение о ведении бюджетного учета.

4.5. «Мероприятия международного, всероссийского, республиканского уровней»

4.5.1 Единицей измерения показателя является «мероприятие».

4.5.2 Показатель высчитывается путем суммирования социально-значимых культурно-массовых мероприятий, прошедших за отчетный период, направленных на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга имеющих статус «международный», «всероссийский», «республиканский», проведенные в учреждении, либо за его пределами: в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия), в организации и проведении которых принимали участие сотрудники учреждения.

4.5.3. Основанием для проведения мероприятий являются следующие документы: план мероприятий учреждения, утвержденный руководителем учреждения, план основных мероприятий Министерства культуры Удмуртской Республики, договор о возмездном или безвозмездном оказании услуг с юридическим или физическим лицом, другие документы подтверждающие участие учреждения в подготовке и проведении мероприятия.

4.5.4 Источником подтверждающим проведение мероприятия являются: Акт о проведении культурно-досугового мероприятия), положение о проведении мероприятия (в случае проведения фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий, предполагающих наличие положения), план подготовки и проведения, информационный отчет, сценарий, план или программа проведения, запись в журнале учета мероприятий и прочие документы прямо или косвенно свидетельствующие о проведении мероприятия, и участия в его организации сотрудников учреждения, в том числе фото-, видеоотчеты, макеты полиграфической продукции и пр. Весь пакет документов (копий документов) по мероприятиям международного, всероссийского, республиканского уровней оформляется в папку-портфолио.

4.5.5. При учете мероприятий (фестивалей, праздников, конкурсов, форумов и т.п.), в программу (план проведения) которых входят другие различные по форме и тематике мероприятия, в качестве самостоятельных следует учитывать мероприятия при подготовке к которым, была создана отдельная творческо-постановочная либо рабочая группа, подготовлен сценарий, оформлена площадка проведения мероприятия, время проведения составляло не менее 45 минут.

4.5.6. Ответственный за подготовку и проведение мероприятия международного, всероссийского, республиканского уровне и ведение советующей документации назначается приказом руководителя учреждения.

4.6. «Количество участников культурно-массовых мероприятий»

4.6.1. Единицей измерения показателя является «человек».

4.6.2 Показатель высчитывается путем суммирования количества участников присутствовавших и принимавших участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, учтенных в показателе «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятия» (пункт 4.7.).

4.6.3. Документами подтверждающим количество участников культурно-массовых мероприятий на платной основе являются бланки строгой отчетности: билет или Акт выполненных работ. При проведении мероприятий на бесплатной основе, документом подтверждающим количество участников мероприятия является акт о проведении мероприятия.

4.6.4. Учет количества участников культурно-массовых мероприятий в поселениях муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», проведенных на открытых площадках на бесплатной основе должно равняться, либо не превышать общее количество населения зарегистрированного в населенном пункте.

4.6.5. Учет количества участников культурно-массовых мероприятий в поселке Ува проведенных на открытых площадках на бесплатной основе рассчитывается в соответствии с таблицей.

Наименование места проведения КДМ	Площадь у здания Администрации	Праздничная площадь	Стадион «Юбилейный»	Парк Скульптур»
Количество посетителей (тыс.)	8,0	6,0	5,5	3,5

4.7. «Количество детей - участников культурно-массовых мероприятий»

4.7.1. Единицей измерения показателя является «человек».

4.7.2 Показатель высчитывается путем суммирования количества участников в возрасте до 14 лет, присутствовавших и принимавших участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий.

4.7.3. Документами подтверждающим количество участников культурно-массовых мероприятий на платной основе являются бланки строгой отчетности: билет или Акт выполненных работ. При проведении мероприятий на бесплатной основе, документом подтверждающим количество участников мероприятия является акт о проведении мероприятия.

4.8 «Коллективы самодеятельного художественного творчества, имеющие звание «народный» («образцовый»)».

4.8.1 Единицей измерения показателя является «коллектив».

4.8.2 Показатель высчитывается путем суммирования числа коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный» («образцовый»), действовавших в отчетном периоде.

4.8.3 Источником информации, подтверждающим количество коллективов со званием «народный» («образцовый»), является письмо Министерства культуры Удмуртской Республики с решением Комиссии по культурно-досуговой деятельности и народному творчеству Удмуртской Республики о присвоении (подтверждении) звания «народный» («образцовый») коллектив самодеятельного художественного творчества, распоряжение, Администрации муниципального образования о подтверждении коллективом звания «народный», «образцовый».

5. Учет показателей, характеризующих качество выполнения услуги (работы)

Учет показателей, характеризующих качество выполнения услуги (работы) осуществляется в соответствии с муниципальным заданием и в соответствии с перечнем работ, услуг размещенном на официальном сайте в сети Интернет bus.gov.ru.

Приложение 1
к Положению об учете основных показателей,
характеризующих выполнение
муниципального задания МБУК «ЦКС Увинского
района»

Форма журнала учета потребителей

[illegible]

Приложение 2
к Положению об учете основных показателей,
характеризующих выполнение
муниципального задания МБУК «ЦКС Увинского
района»

полное наименование учреждения культуры, оказывающего услугу, адрес
местонахождения

Акт о проведении мероприятия

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Время проведения: _____

Название мероприятия: _____

Продолжительность мероприятия: _____

Количество потребителей, всего: _____

из них дети: _____

из всего: _____

инвалиды _____

иные льготные категории населения _____

Ответственное лицо: _____

должность ответственного подпись расшифровка подписи
лица от учреждения
культуры и искусства,
оказывающего услугу

Ответственное лицо: _____

должность ответственного подпись расшифровка подписи
лица от организации,
на базе которой
оказывается услуга

Приложение № 3
к Положению об учете основных показателей,
характеризующих выполнение
муниципального задания МБУК «ЦКС Увинского
района»

Акт о проведении методического (информационно – консультационного) мероприятия
Структурное подразделение «Центр развития и методической поддержки культурных
инициатив» Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная клубная система Увинского района»

Дата проведения: _____ Время проведения: _____

Место проведения: _____

Форма мероприятия (семинар, обучающий семинар, тренинг – семинар, стажировка, лекция,
конференция, «круглый стол» и т.п.) _____

Плановое или внеплановое (нужное подчеркнуть)

Название мероприятия: _____

Продолжительность мероприятия (общее количество часов): _____

Режим занятий (периодичность, сроки проведения): _____

Общая численность участников (слушатели, обучающиеся): _____

Состав преподавателей (лекторов, тренеров):

№	ФИО	должность	место работы

Состав участников прилагается.

Дата заполнения акта: _____

Ответственное лицо: _____

должность ответственного лица

подпись

расшифровка подписи

от учреждения культуры, оказывающего услугу

