



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИБИРСКИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2022

№ 15

ЗАТО Сибирский

Об утверждении муниципального задания для муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Сибирский вестник» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 9.2 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 9 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальное задание на выполнение муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности, газеты» муниципальным бюджетным учреждением «Редакция газеты «Сибирский вестник» на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам Гречушникову О.Б.

Глава ЗАТО

С.М. Драчев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

ЗАТО Сибирский

от 20.01.2022 № 15

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение муниципальной работы
муниципальным бюджетным учреждением
«Редакция газеты «Сибирский вестник» на 2022 год
и плановый период 2023-2024 годов
(наименование муниципального учреждения)

1. Наименование выполняемой муниципальной работы:
осуществление издательской деятельности, газеты.

Код по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню

581300.P.23.1.И0010003002

2. Объем, содержание выполняемой муниципальной работы (в натуральных показателях):

Единица измерения	Значение показателей объема выполняемой муниципальной работы					
	Отчетный финансовый год 2020	текущий финансовый год 2021	очередной финансовый год 2022	1-й год планового периода 2023	2-й год планового периода 2024	Источник информации о значении показателя
Количество опубликованных полос в год (шт).	206500	206500	206500	206500	206500	Первичные бухгалтерские документы типографии (счета, акты выполненных работ); напечатанные выпуски газеты «Сибирский вестник»

Единица измерения	Объем выполняемой муниципальной работы (в натуральных показателях) в очередном финансовом году			
	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Количество печатных полос в квартал (шт.)	48000	51500	49500	57500

3. Показатели, характеризующие качество выполняемой муниципальной работы:

3.1. Основные факторы, влияющие на качество выполнения муниципальной работы:

- соответствие целям учреждения;
- своевременность производства и выпуска газеты «Сибирский вестник»:
- количество напечатанных номеров в течение года – не менее 51;
- выход в печать очередного номера газеты – один раз в неделю по пятницам;
- достоверное и оперативное предоставление информации жителям ЗАТО Сибирский о событиях, происходящих на территории городского округа, о деятельности органов местного самоуправления;
- размещение в газете нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Сибирский, подлежащих обязательному опубликованию (распоряжения и постановления Администрации ЗАТО Сибирский, решения Совета депутатов ЗАТО Сибирский);
- размещение официальных информационных сообщений.

МБУ «Редакция газеты «Сибирский вестник» обязано в первую очередь, то есть в ближайшем номере опубликовывать:

- нормативные правовые акты Администрации ЗАТО Сибирский и Совета депутатов ЗАТО Сибирский, которые вступают в силу с момента опубликования;
- сроки и график опубликования других официальных материалов с пометкой «Срочно» согласовывается с управлением по муниципальным информационным ресурсам Администрации ЗАТО Сибирский.

Публикуемая информация должна излагаться в доступной и понятной форме для любого читателя газеты.

Публикуемая информация не должна содержать:

- заведомо ложные или искаженные факты;
- материалы (тексты), запрещенные к публикации в СМИ действующим законодательством РФ;

- наличие специальных и (или) узкоспециализированных терминов и понятий, а также сокращений и аббревиатур (за исключением общепринятых) без явного объяснения их толкования;

- наличие фразеологических оборотов и формулировок, допускающих неоднозначное толкование;

- при размещении текстов нормативных правовых актов обеспечивается полная идентичность публикуемых материалов принятым актам. Не допускается изменять текст публикуемого нормативного правового акта, а также приводить комментарии и иные материалы непосредственно в тексте публикуемого нормативного правового акта;

- не допускается публиковать проекты нормативных правовых актов без явного указания на его проектный характер.

3.2. Нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества выполнения муниципальной работы:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Закон РФ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон РФ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- закон Алтайского края от 05.07.2012 № 56-ЗС «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Алтайского края»;
- Устав городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края;
- решение Совета депутатов ЗАТО Сибирский от 29.11.2017 № 25/74 «Об установлении и исполнении расходного обязательства городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации»;
- Устав МБУ «Редакция газеты «Сибирский вестник»;
- приказы и распоряжения редактора МБУ «Редакция газеты «Сибирский вестник»;
- ГОСТ Р 52113-2014 (услуги населению).

3.3. Индикаторы качества выполненной муниципальной работы

Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение показателя	Оценка выполнения показателя (баллы)	Источник информации о значении показателя
Количество номеров газеты увеличенного объема за отчетный период	Количество отпечатанных за отчетный период выпусков с максимальным объемом в 12 страниц с официальными документами,	шт.	8-14	20	Контракт с типографией на печать газеты, копии актов выполненных работ (за 9 месяцев, за календар-
			7	10	
			менее 7	0	

	требующими срочной публикации				ный год)
Утилизация нереализованного тиража	Объем утилизированного тиража за отчетный период	экз.	не более 4750-6375	20	Акт списания нереализованных экземпляров газет (за 9 месяцев, за календарный год)
			более 6375	0	
Оперативность публикации нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Сибирский	Формула расчета: $\text{Док} = \text{Воп} / \text{Впл} * 100$, где Воп – количество нормативных правовых документов, официальных сообщений, опубликованных в газете в отчетном периоде; Впл – количество нормативных правовых документов, официальных сообщений, направленных Администрацией ЗАТО Сибирский для публикации в отчетном периоде	%	100	15	Заключение по данным мониторинга управления по муниципальным информационным ресурсам Администрации ЗАТО Сибирский (за 9 месяцев, за календарный год)
			менее 100	5	
Соблюдение графика сдачи оригинал-макетов в типографию для обеспечения своевременной доставки издания	$G = \text{Нсв} / \text{Нобщ} * 100$, где Нсв - количество макетов газет, сданных в типографию вовремя (по средам); Нобщ – общее количество подготовленных макетов газет за отчетный период	%	100	15	Заключение по данным мониторинга управления по муниципальным информационным ресурсам Администрации ЗАТО Сибирский (за 9 месяцев, за календарный год)
			менее 100	5	
Соблюдение требований	Анализ отсутствия нарушений	нарушения	нет	10	Заключение по данным

Российского законодательства в области СМИ, касающихся содержания публикуемых материалов	требований, установленных законодательством Российской Федерации		есть	5	мониторинга управления по муниципальным информационным ресурсам Администрации ЗАТО Сибирский (за 9 месяцев, за календарный год)
Удовлетворенность граждан выполняемой работой (наличие претензий)	Анализ обращений граждан (жалобы)	жалобы	нет	10	Книга обращений граждан
			есть	0	
Информационная открытость	Отсутствие не размещенных документов за отчетный период с соблюдением норм приказа Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н	да/нет	да	10	Размещение информации на едином общероссийском официальном сайте www.bus.gov.ru (9 месяцев, календарный год)
			нет	0	
Итого:				100	

4. Порядок предоставления и размещения структурированной информации об учреждении.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Правила предоставления информации
Размещение информации на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	<p>Общая информация об учреждении.</p> <p>Решение учредителя о создании учреждения.</p> <p>Учредительные документы (устав) учреждения, в том числе внесенные в него изменения.</p> <p>Свидетельство о государственной регистрации учреждения.</p> <p>Решение учредителя о назначении руководителя учреждения.</p> <p>Информация о муниципальном задании на оказание услуг и его исполнении.</p> <p>План финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p>	<p>В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения</p>

	<p>Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета.</p> <p>Годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.</p> <p>Сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результаты.</p> <p>Иная информация</p>	<p>изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов</p>
Размещение информации на информационном стенде	<p>Наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя учреждения, контактные телефоны, устав учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения, книга обращений граждан</p>	<p>Информационный стенд расположен внутри учреждения на открытом и доступном для потребителей муниципальной услуги месте</p>

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация муниципального учреждения, внесение изменений в устав муниципального учреждения;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги (работы)
1. Внешний	Ежеквартально	Управление по муниципальным информационным ресурсам Администрации ЗАТО Сибирский
2. Внешний	Не реже 1 раза в 2 года	Комитет по финансам администрации городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края
3. Внутренний	1 раз в месяц	Руководитель учреждения – редактор МБУ «Редакция газеты «Сибирский вестник»

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

7.1. Форма отчетности о выполнении муниципального задания:

Отчет _____ о выполнении муниципального задания
 (наименование учреждения)
 на выполнение муниципальной работы _____
 (наименование муниципальной работы)

за _____ 20__ г.
(отчетный период)

Раздел 1. Отчет о достигнутых натуральных показателях объема

Единица измерения работы	Значение показателей, утвержденное в муниципальном задании (К1пл)		Фактическое значение показателей (К1ф)		Выполнение показателей (К1), в %		Причины выполнения ниже 100% (за отчетный период)
	на год	на отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	

Раздел 2. Отчет о выполнении качественных показателей

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании		Фактическое значение показателя за отчетный период		Характеристика причин отклонения
		в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)/ максимальное количество баллов	в соответствующих единицах измерения	оценка выполнения показателя (баллы)	
Максимально возможное количество баллов по показателям качества (К2пл) / суммарное количество баллов по показателям качества, сложившееся в отчетном периоде (К2ф)	X	X		X		X

7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания: до 10 октября (за 9 месяцев текущего года) и до 15 января (за отчетный год).


7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____.

8. Порядок оценки выполнения показателей муниципального задания.

В соответствии с порядком оценки выполнения муниципального задания, утвержденным постановлениями Администрации ЗАТО Сибирский от 20.07.2015 № 332.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания _____.


Начальник управления по муниципальным
информационным ресурсам
Администрации ЗАТО Сибирский
(руководитель органа администрации,
курирующий деятельность учреждения)


(подпись)

Болотникова С.Ю.
(Ф.И.О.)

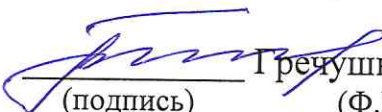
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель
Главы Администрации


(подпись) Панов В.Н.
(Ф.И.О.)


« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Главы Администрации
по социальным вопросам


(подпись) Гречушникова О.Б.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по финансам
администрации городского округа
ЗАТО Сибирский Алтайского края


(подпись) Гикал Е.В.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.