



## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

25.12. 2013 г.

г.Ставрополь

№ 800

Об утверждении государственного задания государственному бюджетному учреждению культуры Ставропольского края «Пятигорский краеведческий музей» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением Правительства Ставропольского края от 29 июля 2011 г. № 301-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Ставропольского края»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое государственное задание государственному бюджетному учреждению культуры Ставропольского края «Пятигорский краеведческий музей» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов.
2. Главному специалисту отдела по организации культурно-досуговой работы, библиотечного дела, народного творчества и образовательной деятельности Шутенко И.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства культуры Ставропольского края в срок до 01 января 2014 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Крихун В.Г.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2014 года.

Министр

Т.И.Лихачева

Утверждено  
приказом министерства культуры  
Ставропольского края  
25 декабря 2013 г. № 800

**Государственное задание  
государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края  
«Пятигорский краеведческий музей»  
на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов**

Часть I.

Установление государственного задания на выполнение государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме

2. Потребители государственной услуги: Граждане Российской Федерации, лица в возрасте до 18 лет.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

N п/ п	Наименование показателя	Еди- ница изме- рения	Формула расчета	Значение показателя качества государственной услуги					Источник ин- формации о значении пока- зателя (исход- ные данные для ее расчета)
				отчет- ный фи- нансо- вый год 2012	текущий финан- совый год 2013	очеред- ной фи- нансо- вый год 2014	первый год пла- нового периода 2015	второй год пла- нового периода 2016	
1.	Процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций (%)	%	$\frac{Е_{эк} \times 100}{Е}$ , где Е <sub>эк</sub> – число предметов основного фонда, экспонировавшихся в отчетном периоде, Е – общее число предметов ос-	10	10	11,3	12,5	13,8	Форма федерального статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная постановлением Федеральной служ-

			новного фонда на конец года						бы государственной статистики от 20.06.2006 г. № 22 (далее – отчет 8-НК)
2.	Процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог (%)	%	$\frac{E_k \times 100}{E}$ , где Eк – число музейных предметов, внесенных в электронный каталог, E – общее число предметов основного фонда на конец года	15	25	35	40	60	
3	Процент потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг музея (%)	%	$\frac{O_k + O_d}{2 \times O} \times 100$ Ok – число опрошенных, удовлетворенных качеством услуг музея, Od – число опрошенных, удовлетворенных доступностью услуг музея, O – общее число опрошенных	90	90	90	90	90	Определяется по результатам опросов потребителей услуги
4	Процент обращений потребителей, по которым приняты меры (%)	%	$\frac{J_m}{J} \times 100$ Жм – число обращений потребителей, поступивших в отчетном периоде, по которым в отчетном периоде	100	100	100	100	100	Определяется на основании анализа обращений потребителей, поступивших в виде писем граждан по почте, электронной почте, записей в книге жалоб и

			приняты меры, Ж - число обра- щений потреби- телей, поступив- ших в отчетном периоде						предложений и сведений о при- нятых по ним мерах
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

### 3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

N п/ п	Наименование показателя	Едини- ца из- мерения	Значение показателя объема государственной услуги					Источник ин- формации о значении по- казателя
			отчет- ный фи- нансо- вый год 2012	текущий финан- совый год 2013	очеред- ной фи- нансо- вый год 2014	первый год пла- нового периода 2015	второй год пла- нового периода 2016	
1.	Количество посетителей	тыс.чел.	28	28,5	29	29,1	29,2	отчет 8-НК
2.	Количество экскурсий	Ед.	840	860	875	875	875	
3.	Количество образовательных программ	Ед.	3	5	7	7	7	

### 4. Порядок оказания государственной услуги:

#### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги:

1. Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
2. Закон Ставропольского края от 14 мая 1999 года № 19-кз «О музейном деле в Ставропольском крае»;
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 179 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
6. Постановление Правительства Ставропольского края от 26 января 2005 года № 6-п «О некоторых мерах по реализации Закона Ставропольского края «О музейном деле в Ставропольском крае»
7. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)»;
8. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94) (введены в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 ноября 1994 года № 736);
9. Примерное положение о службе безопасности музеев и библиотек Российской Федерации, направленное письмом Министерства культуры Российской Федерации от 16 февраля 1995 года. № 01-32/16-25;
10. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19 июня 2006г. № 268;
11. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденная приказом Министерства культуры СССР от 15.12.1987 г. № 513.
12. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденная приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 г. № 290.
13. Постановление Правительства Ставропольского края от 29.07.2011 № 301-п «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Ставропольского края».

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.	Размещение информации в сети Интернет	Анонс, режим работы, обратная связь, отчет о проведенных мероприятиях	По мере изменения информации

2.	Размещение информации в печатных средствах массовой информации	Информация о планируемых и проведенных мероприятиях	По мере событийности
3.	Размещение информации в справочниках, буклетах	Информация о режиме работы музея, услугах предоставляемых музеем	Один раз в год
4.	Размещении информации у входа в здание	Информация о режиме работы музея и мероприятиях, проводимых в музее	Один раз в месяц
5.	Размещение информации на стендах	Информация о режиме работы музея, контактный телефон, адрес электронной почты	По мере изменения данных

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе:

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы), либо порядок их установления: приказ по государственному бюджетному учреждению культуры Ставропольского края «Пятигорский краеведческий музей» от 10.01.2012 г. № 2

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) цены устанавливаются приказом директора музея на основании мониторинга цен на подобные услуги в Ставропольском крае.

5.3. Значения предельных цен (тарифов):

№ п/п	Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения (руб.)
1.	Входная плата (по категориям посетителей)	согласно приказу директора музея
1.1	Для взрослых	100
1.2.	Для школьников, студентов, пенсионеров	50
1.3.	Для самостоятельного осмотра одного зала	20
1.4	Для малоимущих граждан, детей-сирот, инвалидов, участников войн и военнослужащих срочной службы, дошкольников	бесплатно
2.	Экскурсионное обслуживание (по категориям посетителей)	
2.1 .	Плата за экскурсию по одному залу при группе не менее 9 человек	20

2.2.	Для представителей льготных категорий оплата экскурсий на общих основаниях	20
2.3.	Экскурсионное обслуживание для индивидуальных посетителей (1 – 8 чел.)	350
2.4.	Экскурсия пешеходная за пределами музея, продолжительностью до 1,5 часа (группа до 20 человек)	800
2,5	Экскурсия по городу автобусная до 2 часов (группа до 20 человек) без учета стоимости транспорта	1000
3.	Лекционное обслуживание	
3.1.	Стоимость лекции продолжительностью 1 академический час (в музее или за его пределами) группа до 25 человек	500
3.2.	Семинарское занятие продолжительностью 1 академический час (в музее или за его пределами) группа до 25 человек	500
4.	Иные услуги	
4.1.	Фотосъемка в зале (без детализации)	50
4.2	Видеосъемка в зале (без детализации)	100
4.3	Пользование библиотекой одновременно однократно для одного посетителя	80
4.4.	Целевой поиск по заявке в фондах	350
4.5.	Ксерокопирование документов рядового историко-культурного значения за одну единицу	20
4.6.	Фотографирование (сканирование) документов (экспонатов) за одну единицу рядового историко-культурного значения	50
4.7.	Фотографирование (сканирование) уникальных документов (экспонатов) за одну единицу - договорная цена по определению экспертной фондово-закупочной комиссии	
4.8	Экспертное заключение специалиста, экспертной фондово-закупочной комиссии устное	100
4.9	Экспертное заключение специалиста, экспертной фондово-закупочной комиссии письменное	от 350 до 1000

## Часть II

### Установление государственного задания на выполнение государственных работ

#### Раздел I

1. Наименование государственной работы: методическая работа в установленной сфере деятельности

2. Характеристика работы: проведение методических консультаций, выездов в города и районы, выпуск методического материала, публикации текстовых, фото- и видеоматериалов.

2.1. Показатели, характеризующие качество государственной работы:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателя качества государственной работы					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный финансовый год 2012	текущий финансовый год 2013	очередной финансовый год 2014	первый год планового периода 2015	второй год планового периода 2016	
1.	Количество выпущенного методического материала, публикаций текстовых, фото- и видеоматериалов	Ед.	-	2	5	7	7	7	Текстовой отчет за квартал, год
2.	Количество проведенных методических консультаций, как в музее, так и за его пределами, включая выезды в города и районы края	Ед.	-	40	40	45	45	45	Текстовой отчет за квартал, год
3.	Процент потребителей, удовлетворенных качеством работы	%	$\frac{Оп}{О} \times 100$ О – общее число отзывов потребителей, Оп – число положительных отзывов	90	90	90	90	90	Определяется на основании анализа отзывов потребителей

2.2. Содержание работы:

N п/п	Наименование работы (этапа работы)	Содержание работы (этапа работы)	Планируемый результат выполнения работы (этапа работы)				
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода



1.	Проведение методических консультаций	Методические консультации для работников государственных и негосударственных музеев, органов власти, граждан, организаций и учреждений	30	30	40	40	40
2.	Выезды в города и районы для оказания методической помощи	Выезды в города и районы края, в том числе для участия в составе жюри, экспертных групп	1	3	5	5	5
3.	Выпуск методического материала, публикация текстовых, фото- и видеоматериалов	Разработка методических материалов по различным направлениям в области музееведения, подготовка и участие в издании текстовых, фото- и видеоматериалов	2	5	7	7	7

## Раздел II

1. Наименование государственной работы: формирование и учет музейного фонда

2. Характеристика работы: комплектование музейных коллекций, в том числе путем закупок музейных предметов, регистрация новых поступлений в основной и научно-вспомогательный фонд

2.1. Показатели, характеризующие качество государственной работы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица	Формула расчета	Значение показателя качества государственной работы	Источник информации о
-------	-------------------------	---------	-----------------	---	-----------------------



			ВЫЙ ГОД	ВЫЙ ГОД	ВЫЙ ГОД	периода	периода
1.	Комплектование музейных фондов, в том числе путем закупки	Рассмотрение фондово-закупочной комиссией музея вопросов приобретения музейных предметов, в том числе путем закупки, их отнесения к основному и научно-вспомогательному фондам	520	545	575	575	575
2.	Количество музейных предметов, прошедших все этапы регистрации в основной фонд музея	Составление актов приема на постоянное хранение, регистрация в книге поступлений, маркировка музейных предметов	330	360	375	375	375
3.	Количество музейных предметов, прошедших все этапы регистрации в научно-вспомогательный фонд музея	Составление актов приема на постоянное хранение, регистрация в книге поступлений, маркировка музейных предметов	190	195	200	200	200

## Раздел II

1. Наименование государственной работы: хранение, изучение и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций

2. Характеристика работы: проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранность музейных ценностей, как в хранилище, так и в экспозициях, осуществление научной инвентаризации музейных коллекций.

2.1. Показатели, характеризующие качество государственной работы:

№ п/	Наименование показателя	Единица	Формула расчета	Значение показателя качества государственной работы	Источник информации о
------	-------------------------	---------	-----------------	---	-----------------------

п		изме- рения		отчет- ный фи- нансо- вый год 2012	текущий финан- совый год 2013	очеред- ной фи- нансо- вый год 2014	первый год пла- нового периода 2015	второй год пла- нового периода 2016	значении пока- зателя (исход- ные данные для ее расчета)
1.	Количество музей- ных предметов, включенных в состав основного и научно- вспомогательного фондов на конец года	Ед.	-	131249	131794	132369	132944	133519	отчет 8-НК
2.	Число предметов, прошедших научную инвентаризацию	Ед.	-	250	370	500	700	1000	Текстовой отчет за квартал, год

## 2.2. Содержание работы:

N п/ п	Наименование работы (этапа работы)	Содержание работы (этапа работы)	Планируемый результат выполнения работы (этапа работы)				
			отчетный финансо- вый год	текущий финансо- вый год	очередной финансо- вый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.	Количество предметов, прошедших проверку наличия (сверку)	Проверка наличия, выяв- ление фактов изменения сохранности, составление итоговых актов сверки	3000	3000	3000	3000	3000
2.	Количество музейных предметов, прошедших этапы инвентаризации в отчетном году	Составление коллекцион- ных описей, инвентарных карточек, паспортов, ре- гистрация в инвентарных	250	370	500	700	1000

		книгах, маркировка, для документов - внесение в описи архивных дел, утвержденных Комитетом по делам архивов Ставропольского края или его структурным подразделением					
--	--	---	--	--	--	--	--

### Общая часть

#### 1. Основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания:

№ п/п	Основание для досрочного прекращения исполнения государственного задания	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Форсмажорные обстоятельства	Законодательство РФ
2.	Заккрытие музея по решению суда или по приказу учредителя	Нарушение правил пожарной безопасности, аварийное состояние объектов
3.	Исключение услуги из перечня государственных услуг	Постановление Правительства Ставропольского края
4.	Иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе	

#### 2. Порядок контроля за выполнением государственного задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность контроля	Органы исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги (выполнением работы)
1.	Последующий кон-	- в соответствии с планом- графиком прове-	Министерство культуры Ставропольского края

	троль в форме выездной проверки	дения выездных проверок; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	
2.	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Министерство культуры Ставропольского края

3. Требования к отчетности о выполнении государственного задания:

3.1. Форма отчета о выполнении государственного задания:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.						
2.						

3.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания: отчетным периодом является квартал, год. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в министерство до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января – по итогам четвертого квартала и года на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel.