

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 29.12.2012

№ 292-р

п. Пречистое

Об утверждении Муниципального задания

В целях реализации постановления администрации Первомайского муниципального района от 29.12.2012 № 927 «Об утверждении Порядка формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания».

1. Утвердить Муниципальное задание муниципальному автономному учреждению Первомайского муниципального района «Редакция газеты «Призыв» на выполнение работ на 2013-2015 годы (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Первомайского муниципального района по социальной политике Ю.В. Кудрявцева.

3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района



И.И. Голядкина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации
Первомайского МР
от 29.12.2012 № 292-р

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
муниципальному автономному учреждению Первомайского
муниципального района «Редакция газеты «Призыв»
на выполнение работ
на 2013-2015 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее муниципальное задание регулирует отношения между администрацией Первомайского муниципального района (далее - учредитель) и муниципальным автономным учреждением «Редакция газеты «Призыв» (далее - исполнитель), связанные с выполнением работ. Документ устанавливает требования к составу, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения работ, порядок контроля выполнения муниципального задания, требования к отчетной информации, а также основания для внесения изменения в муниципальное задание.

1.2. Предметом муниципального задания являются:

1.2.2. Работы:

- издательская деятельность;
- информационное обеспечение органов местного самоуправления.

2. Характеристика работ

2.1. Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ:

2.1.1. Содержание работ:

- информирование населения о деятельности органов местного самоуправления, доведение до сведения жителей Первомайского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов муниципального района, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и пр.

2.1.2. Порядок выполнения работ:

- работы выполняются в течение трех календарных лет. Периодичность издания газеты не реже двух раз в неделю, за исключением недель,

содержащих праздничные дни; среднегодовой тираж газеты – не менее 800 экземпляров; количество полос газеты – 4; количество страниц – 4; формат газеты – А-3; площадь газеты (4 страницы) – 3 921 кв. см; рабочая площадь газеты – 3 601 кв. см; площадь для размещения материалов по основной деятельности – не менее 2800 кв.см; площадь под рекламу – не более 20 % от рабочей площади газеты;

- исполнитель обязан в первую очередь, т.е. в ближайшем номере, после получения информации опубликовывать:

1) нормативные правовые акты органов местного самоуправления, которые вступают в силу с момента опубликования;

2) материалы, предоставленные администрацией района, с пометкой «СРОЧНО», при условии предоставления материалов не позднее, чем за 24 часа до дня подписания газеты в печать;

- исполнитель имеет право размещать рекламу на любой странице, за исключением первой – лицевой (кроме предвыборной рекламы);

- исполнитель должен соблюдать надлежащую беспристрастность и уважение к правде, в равной мере представлять противоположные точки зрения, избегать тенденциозности, в своей деятельности придерживаться сознательного отказа от эпатажа, не проверенной информации и сомнительных фактов в угоду сенсационности.

2.1.3. Результаты выполнения работ:

- производство, выпуск и распространение периодического печатного издания – газеты «Призыв» в соответствии с примерной тематикой, заявленной администрацией Первомайского муниципального района при регистрации газеты как средства массовой информации;

- осуществление в пределах, предусмотренных действующим законодательством, поиска и сбора для последующего размещения в газете информации, в том числе о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц, юридических и физических лиц;

- опубликование официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии, о развитии общественной инфраструктуры Первомайского муниципального района.

2.2. Показатели, характеризующие объем и(или) качество работы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование работы*	Наименование показателя/ характеристика результата**	Единица измерения***	Планируемый результат выполнения работы		
				2013 г.	2014 г.	2015 г.
Показатели объема работы (в натуральном выражении)						
1	Издательская деятельность	количество номеров, выпускаемых в год	шт.	100	100	100
2	Информационное обеспечение ОМСУ	объем публикуемого материала	кв. см	132 000	132 000	132 000
Показатели качества выполнения работы						

1	Издательская деятельность	производство, выпуск и распространение печатного издания в соответствии с примерной тематикой, заявленной администрацией Первомайского МР при его регистрации как средства массовой информации		отсутствие рекламаций и жалоб на работу учреждения	отсутствие рекламаций и жалоб на работу учреждения	отсутствие рекламаций и жалоб на работу учреждения
2	Информационное обеспечение ОМСУ	опубликование официальной информации о деятельности ОМСУ района, нормативно-правовых актов ОМСУ района		своевременная публикация материалов, представленная администрацией Первомайского муниципального района	своевременная публикация материалов, представленная администрацией Первомайского муниципального района	своевременная публикация материалов, представленная администрацией Первомайского муниципального района

* при необходимости детальные требования к содержанию работ указываются в техническом задании, которое оформляется приложением к муниципальному заданию и является его неотъемлемой частью.

** заполняется краткое содержание характеристики результата работы.

*** в случае, если показатель, характеризующий количественно измеримый объем работы, отсутствует, графа не заполняется.

3. Контроль выполнения муниципального задания

3.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания по работам

Таблица 2

№ п/п	Наименование муниципальной работы	Наименование показателя работы	Единица измерения	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Причины отклонения

3.2. Периодичность представления отчета о выполнении муниципального задания:

отчет представляется три раза в год в следующие сроки:

- по итогам первого полугодия и девяти месяцев - до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- по итогам года – до 01 марта года, следующего за отчетным.

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Ежегодно в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным исполнитель представляет сводный отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год. В сводном отчете должны быть отражены:

- запланированные и фактически достигнутые значения показателей, характеризующих качество и объем (содержание) выполняемых работ;
- сведения о плановом и фактическом объеме расходов на финансовое обеспечение муниципального задания на выполнение работ;
- сведения о проведенных мероприятиях по улучшению качества выполнения работ.

3.4. Дополнительные формы контроля исполнения муниципального задания, качества выполнения работ, а также периодичность их проведения:

На основании отчетов, представленных исполнителем, учредителем проводится промежуточная оценка выполнения муниципального задания.

3.5. По результатам контроля выполнения муниципального задания и объемов оказания муниципальной услуги учредитель может:

- рассмотреть вопрос о внесении изменений в муниципальное задание в части корректировки объемов выполнения работ или изменения нормативов затрат на оказание единицы работы;
- рассмотреть вопрос о сокращении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания исходя из количества фактически не выполненных работ или оказанных с качеством ниже установленного в муниципальном задании после внесения соответствующих изменений в муниципальное задание;
- провести внеплановую проверку выполнения муниципального задания, качества выполнения работ;
- рассмотреть вопрос об увеличении объема финансового обеспечения муниципального задания в случае выявления необходимости оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) сверх установленного в муниципальном задании;
- принять иные меры по выявлению причин отклонения фактических значений показателей муниципального задания от плановых значений.

4. Основания для приостановления или досрочного прекращения

муниципального задания

4.1. Основания для приостановления действия муниципального задания:

Таблица 3

Основание для приостановления муниципального задания	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
Возникновение неблагоприятных (форс-мажорных) обстоятельств, препятствующих выполнению муниципального задания	-

4.2. Основания для досрочного прекращения действия муниципального задания:

Таблица 4

Основание для досрочного прекращения муниципального задания	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
Выявление по итогам проведения мониторинга и контроля факта несоблюдения муниципальным учреждением требований муниципального задания.	Пункт 6 раздела III Порядка формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Первомайского МР от 29.12. 2012 № 927
Ликвидация или реорганизация муниципального учреждения	Глава 4, статьи 18 и 19 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»