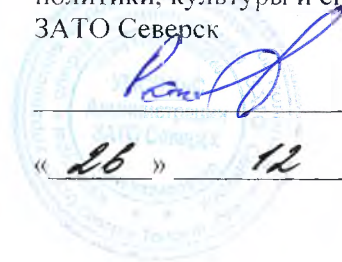


4905

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления молодежной и семейной
политики, культуры и спорта Администрации
ЗАТО Северск



С.В.Роговцев

« 26 » 12 2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 32
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование муниципального учреждения **Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная детская библиотека»**
Виды деятельности муниципального учреждения: **Культура, кинематография, туризм**
Вид муниципального учреждения: **бюджетное, библиотека**

| | |
|---------------|--------------|
| | Коды |
| Форма по ОКУД | 0506001 |
| Дата | |
| По ОКВЭД | 91.01 |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

| Код базовой услуги в соответствии с общероссийским базовым(отраслевым) перечнем (классификатором) или порядковый номер услуги в соответствии с региональным перечнем(классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее – код или номер услуги) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
|--|---|-----|---|---|---|---|---------------------------|-----|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год планового периода) | 2021 год (2-й год планового периода) |
| | наименование | код | | | | | | | | | |
| 47.018.0 | С учетом всех форм | - | - | В стационарных условиях | - | Динамика количества посещений | процент | 744 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | | | Повышение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг | процент | 744 | 91 | 92 | 92 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| Код или номер услуги | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
|----------------------|---|-----|---|---|---|--|---------------------------|-----|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год планового периода) | 2021 год (2-й год планового периода) | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год планового периода) | 2021 год (2-й год планового периода) |
| | наименование | код | | | | | | | | | | | | |
| 47.018.0 | С учетом всех форм | - | - | В стационарных условиях | - | Количество посещений | Единица | 642 | 175600 | 175600 | 175600 | - | - | - |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5.

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

| Нормативный правовой акт | | | | |
|--------------------------|-----------------|------|-------|--------------|
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| | | | | |

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Индивидуальное устное информирование | сведения о графике работы библиотеки; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица | осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично |
| Оформление информационных стендов в помещении библиотеки | сведения о графике работы библиотеки; правила пользования библиотекой; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности., номера телефона должностного лица | поддерживается в актуальном состоянии |
| Оформление информационных стендов в помещении библиотеки | утвержденный перечень платных услуг с указанием условий их предоставления, цен, наличия льгот | 1 раз в год |
| Оформление информационных стендов в помещении библиотеки | календарный план проведения мероприятий, рекомендации и другие информационные материалы, адресованные пользователю | 1 раз в год, поддерживается в актуальном состоянии |
| Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки | Сведения о графике работы; правила пользования библиотекой; контактная информация о руководстве библиотеки с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приема посетителей; сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица | поддерживается в актуальном состоянии |
| Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки | утвержденный перечень платных услуг с указанием условий их предоставления, цен, наличия льгот | 1 раз в год |
| Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки | календарный план проведения мероприятий, рекомендации и другие информационные материалы, адресованные пользователю | 1 раз в год, поддерживается в актуальном состоянии |
| Публикации информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях, распространение информационных листов | календарный план проведения мероприятий, рекомендации и другие информационные материалы, адресованные пользователю | поддерживается в актуальном состоянии |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 2

1. Наименование работы: Комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда2. Категории потребителей работы: в интересах общества3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы: количество документов

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

| Порядковый номер работы в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее – номер работы) | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
|---|---|--------------|--------------|---|-----------|---|---------------------------|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | Содержание 1 | Содержание 2 | Содержание 3 | Условие 1 | Условие 2 | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год планового периода) | 2021 год (2-й год планового периода) |
| | | | | | | | наименование | код | | | |
| 2.1.6. | Прием, учет, обработка, хранение, обеспечение безопасности библиотечного фонда, включая оцифровку библиотечного фонда | | | В стационарных условиях | | Обновляемость библиотечного фонда | Процент | 744 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | Выбываемость библиотечного фонда | Процент | 744 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | Динамика объема электронного каталога библиографических записей | Процент | 744 | 103 | 103 | 103 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5.

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

| Номер работы | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | | |
|--------------|---|--------------|--------------|---|-----------|--------------------------|---------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | Содержание 1 | Содержание 2 | Содержание 3 | Условие 1 | Условие 2 | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | описание работы | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год планового периода) | 2021 год (2-й год планового периода) |
| | | | | | | | наименование | код | | | | |
| 2.1.6. | Прием, учет, обработка, хранение, обеспечение безопасности библиотечного фонда, включая оцифровку библиотечного фонда | | | В стационарных условиях | | Количество документов | Единица | 642 | - | 89 000 | 89 000 | 89 000 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5.

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания: **Прекращение финансирования**
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания **контроль исполнения муниципального задания осуществляется в рамках ведомственного финансового контроля УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск. Контрольная деятельность подлежит планированию.**
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|----------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Выездная проверка | Согласно плана контрольной деятельности | УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск |
| Камеральная проверка | Ежеквартально | УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания.
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания **ежеквартально**
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания **до 10 числа следующего за отчетным кварталом.**
Годовой отчет о выполнении муниципального задания предоставляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным.
До 1 декабря текущего финансового года формируют и представляют предварительный отчет об исполнении муниципального задания, исходя из фактических данных об исполнении муниципального задания по итогам десяти месяцев и ожидаемого исполнения за год.
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания **Отчет о выполнении плана работы учреждения за отчетный период и пояснительная записка по итогам деятельности учреждения и исполнения муниципального задания за отчетный период**
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания.