



ЧАСТЬ 1. Услуги

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги:

<b>1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарных условиях</b>	Уникальный номер реестровой записи 64746000033100337080701100000000001001103104	Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) 07.011.0
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

2. потребители муниципальной услуги (физических и (или) юридических лиц):

<b>физические и юридические лица</b>
--------------------------------------

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				2017	2018	2019	

1	Доля зарегистрированных пользователей библиотек в стационарных условиях в отчетном периоде от плана отчетного периода	процент	$Дзпо = Чзпо/Чзпо \times 100$ , где Дзпо – показатель доли зарегистрированных пользователей библиотек в стационарных условиях; Чзпо – число зарегистрированных пользователей в отчетном периоде в стационарных условиях; Чзпп – планируемое число зарегистрированных пользователей библиотек в стационарных условиях в отчетном периоде ( 1 кв.- 64.5, 2 кв.- 79.5 %, 3 кв.- 86.5 %, 4 кв.- 100%).	100	100	100	Форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 « Сведения об общедоступной библиотеки». Текстовый отчет
2.	Доля выданных пользователям изданий на различных носителях в стационарных условиях в отчетном периоде от плана отчетного периода	процент	$Дви = Квио/Квип \times 100$ , где Дви – показатель доли выданных пользователям изданий на различных носителях в стационарных условиях в отчетном периоде; Квио – количество выданных пользователям изданий на различных носителях в стационарных условиях в отчетном периоде; Квин – планируемое количество выданных пользователям изданий на различных носителях в отчетном периоде ( 1 кв.- 32%, 2 кв.- 58,1%, 3 кв.- 75,9%, 4 кв.- 100%).	100	100	100	
3.	Удовлетворенность качеством предоставления муниципальной услуги	процент	$Пукпу = ((Кпу - Кож) / Кпу) \times 100$ , где Пукпу – показатель удовлетворенности качеством предоставления муниципальной услуги; Кож – количество обоснованных	90	90	90	

			жалоб; КПУ – количество предоставленных муниципальных услуг			
4.	Уровень информированности	процент	$P_i = \frac{I_1 + I_2 + I_3 + I_4}{4} \times 100$ , где $P_i$ – показатель информированности; $I_1$ – наличие информации на официальном сайт в сети Интернет; $I_2$ – наличие информации на стендах; $I_3$ – наличие возможности получения информации при личном обращении; $I_4$ – наличие возможности получения информации по телефону			

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1-5,0**

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2017	2018	2019	
	Количество посещений в стационарных условиях (в т. ч. массовых мероприятий)	единица	93345	93345	93345	Данные учреждения Форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК утвержденная приказом Росстата от <u>07.12.2016 № 764</u> «Сведения об общедоступной библиотеке» Текстовый отчет

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1- 5,0**

## **4. Порядок оказания муниципальной услуги.**

### **4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги**

1. Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ ( ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле»;
2. Федеральный закон от 09.10. 1992 г. № 3612-1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
4. Федеральный закон от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных ( муниципальных) учреждений»;
7. Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
8. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»;
9. Федеральный закон от 24.11. 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
10. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ« О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
11. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ « О пожарной безопасности»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 « Об утверждении основ государственной культурной политики»;
13. Закон Сахалинской области от 22.10.1997 г. № 47 « О библиотечном деле в Сахалинской области»;
14. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 г. № 736;
15. Приказ Минкультуры России от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении Правил 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»;
16. Приказ Минкультуры России от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по 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»;

17. Устав муниципального образования городской округ «Смирныховский», утвержденный решением Собрания от 09.02.2006 №12 ( с изменениями и дополнениями);
18. Устав МБУК « Смирныховская централизованная библиотечная система»; Положение о модельной центральной библиотеке; Положение о детской библиотеке; Положения о библиотеках-филиалах

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	В составе информации: - наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; - информация о месте нахождения библиотеки, режиме работы, составе Услуги, способы записи в библиотеку.	По мере изменения данных
Информирование при личном посещении библиотеки	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного общения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	По мере изменения данных
	Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества	ежедневно
Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки - информация о режиме работы	По мере изменения данных

<p>информация в помещении</p>	<p>В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила пользования библиотекой;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг ( в том числе платных с указанием цен);</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки и гардероба ( если есть);</li> <li>- информация о номерах телефонов библиотеки;</li> <li>- информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки</li> </ul>	<p>По мере изменения данных</p>
<p>Информация в сети Интернет</p>	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название библиотеки;</li> <li>- фамилия, имя, отчество директора библиотеки;</li> <li>- информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке;</li> <li>- информация о номерах телефонов в библиотеке;</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг;</li> <li>- информация о новых ресурсах;</li> </ul>	<p>По мере изменения данных</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки</li> </ul>	
Информация в печатной форме	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки (в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения	По мере изменения данных
Портал государственных услуг Российской Федерации	Порядок предоставления муниципальной услуги	

## 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг ( работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации



**6. Предельные цены ( тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе( в том числе частично), либо порядок установления цен.**

Предельная цена на услугу не устанавливается ст.52 «Основы законодательства о культуре Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1

**6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок установления цен ( тарифов)**

- Устав МБУК «Смирныховская ЦБС»;
- Локальный нормативный документ – Прейскурант библиотечных, информационных и сервисных услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки;
- Калькуляция.

**6.2. Орган, устанавливающий цены ( тарифы)**

- ЦБС самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, оказываемые ЦБС;
- предоставляет на согласование (утверждение) уполномоченного Учредителя предельные размеры цен на платные услуги.

**6.3 Значение предельных цен**

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Копирование одного документа формата А3, ( черно-белое) руб. за 1 стр.	40,0 руб
Копирование одного документа формата А3, ( цветной) руб. за 1 стр.	52,0 - 90,0 руб
Копирование одного документа формата А4, ( черно-белый) руб. за 1 стр.	10,0 -20.0 руб.
Копирование одного документа формата А4, ( цветной) руб. за 1 стр.	30,0-48,0 руб
Ламинирование до формата А4, руб. за 1 стр.	25,0 руб.
Набор текста пользователя на компьютере с таблицами, схемами, руб. за 1 стр.	14,0руб.
Набор текста пользователя на компьютере, руб. за 1 стр.	8,0-12,0 руб.
Ламинирование до формата А3, руб. за 1 стр	50,0 руб.
Поиск по запросу (специалистом библиотеки) в СПС Консультант Плюс, руб. за 1 тему (до 5 источников).	15,0 руб
Сканирование документа, рисунка с распознаванием текста, руб. за 1 проход сканера.	10,0руб.

Печать текста на принтере (черный/цветной), формата А4 руб. 1 стр.	10,0/1 2,0-48,0 руб.
Форматирование и правка текста, руб. 1 стр.	10,0руб.
оформление титульных листов с распечаткой, руб. 1 стр.	18,0-26,0 руб.
Информационный поиск в сети Интернет по запросу пользователя руб. за тему (до 5 источников)	100,0руб.
Услуги электронной почты руб. 1 отправление/получение (до 1мб).	5,0/5,0 руб.
Самостоятельная работа в Интернете 1 час (не более 8Мб)	60,0 руб.
Самостоятельная работа пользователя в Интернете с консультацией специалиста 1 час	70,0 руб.
Услуги по переносу информации на внешний носитель 1 зап.	20,0-40,0 руб.
Работа пользователя на компьютере /с консультацией специалиста 1 час	15,0/25,0 руб.

#### 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Плановые проверки	ежеквартально	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «сведения об общедоступной библиотеке»	Один раз по итогам года	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»

#### 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

##### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в МЗ на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Объемы муниципальной услуги ( в натуральных показателях)					
Объемы муниципальной услуги ( в стоимостных показателях)					
Качество муниципальной услуги					

### **8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания**

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

### **8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

- предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги;
- по запросу Учредителя.

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

#### **Допустимые значения отклонений от запланированных показателей**

Исполнение значений показателей муниципального задания допускает отклонение +/- 5% по объективным причинам:

- уменьшение населения в районе;
- форс-мажорные обстоятельства;
- ремонт и реконструкция помещений.

## РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной услуги:

<b>1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки вне стационара</b>	Уникальный номер реестровой записи 64746000033100337080701100000000002000103104	Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) <b>07.011.0</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

2. потребители муниципальной услуги (физических и (или) юридических лиц):

<b>физические и юридические лица</b>
--------------------------------------

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				2017	2018	2019	
1.	Доля пользователей удовлетворенных качеством услуг библиотеки (от общего числа опрошенных пользователей)	процент	$\frac{Oy}{O} \times 100$ , где Oy – число опрошенных, удовлетворенных качеством услуги; O – общее число опрошенных потребителей услуги	90	90	90	Определяется по результатам опросов посетителей ( соц.опрос, Интернет-ресурсы, иное)

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1-5,0**

**3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2017	2018	2019	
1.	Количество посещений	единица	9995	9995	9995	Данные учреждения Форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 «Сведения об общедоступной библиотеке» Текстовый отчет

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1- 5,0**

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги.

##### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле»;
2. Федеральный закон от 09.10. 1992 г. № 3612-1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
4. Федеральный закон от 27 07. 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных ( муниципальных) учреждений»;
7. Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
8. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»;
9. Федеральный закон от 24.11. 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;

10. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
11. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ « О пожарной безопасности»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 « Об утверждении основ государственной культурной политики»;
13. Закон Сахалинской области от 22.10.1997 г. № 47 « О библиотечном деле в Сахалинской области»;
14. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 г. № 736;
15. Приказ Минкультуры России от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении Правил 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»;
16. Приказ Минкультуры России от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по 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»;
17. Устав муниципального образования городской округ «Смирныховский», утвержденный решением Собрания от 09.02.2006 №12 ( с изменениями и дополнениями);
18. Устав МБУК « Смирныховская централизованная библиотечная система»; Положение о модельной центральной библиотеке; Положение о детской библиотеке; Положения о библиотеках-филиалах

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	В составе информации: - наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; - информация о месте нахождения библиотеки, режиме работы, составе Услуги, способы записи в библиотеку.	По мере изменения данных

Информирование при личном посещении библиотеки	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного общения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	По мере изменения данных
	Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества	ежедневно
Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки - информация о режиме работы	По мере изменения данных
информация в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: - правила пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг ( в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки и гардероба ( если есть); - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	По мере изменения данных

Информация в сети Интернет	Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены: <ul style="list-style-type: none"> <li>- название библиотеки;</li> <li>- фамилия, имя, отчество директора библиотеки;</li> <li>- информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке;</li> <li>- информация о номерах телефонов в библиотеке;</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг;</li> <li>- информация о новых ресурсах;</li> <li>- информация о культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки</li> </ul>	По мере изменения данных
Информация в печатной форме	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки ( в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения	По мере изменения данных
Портал государственных услуг Российской Федерации	Порядок предоставления муниципальной услуги	

## 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания



- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг ( работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

**6. Предельные цены ( тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе( в том числе частично), либо порядок установления цен.**

Предельная цена на услугу не устанавливается ст.52 «Основы законодательства о культуре Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1

**6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены ( тарифы) либо порядок установления цен ( тарифов)**

- Устав МБУК «Смирныховская ЦБС»;
- Локальный нормативный документ – Прейскурант библиотечных, информационных и сервисных услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки;
- Калькуляция.

**6.2. Орган, устанавливающий цены ( тарифы)**

- ЦБС самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, оказываемые ЦБС;
- предоставляет на согласование (утверждение) уполномоченного Учредителя предельные размеры цен на платные услуги.

**6.3 Значение предельных цен**

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Копирование одного документа формата А3, ( черно-белое) руб. за 1 стр.	40,0 руб
Копирование одного документа формата А3, ( цветной) руб. за 1 стр.	52,0 - 90,0 руб
Копирование одного документа формата А4, ( черно-белый) руб. за 1 стр.	10,0 -20.0 руб.
Копирование одного документа формата А4, ( цветной) руб. за 1 стр.	30,0-48,0 руб
Ламинирование до формата А4, руб. за 1 стр.	25,0 руб.

Набор текста пользователя на компьютере с таблицами, схемами, руб. за 1 стр.	14,0руб.
Набор текста пользователя на компьютере, руб. за 1 стр.	8,0-12,0 руб.
Ламинирование до формата А3, руб. за 1 стр	50,0 руб.
Поиск по запросу (специалистом библиотеки) в СПС Консультант Плюс, руб. за 1 тему (до 5 источников).	15,0 руб
Сканирование документа, рисунка с распознаванием текста, руб. за 1 проход сканера.	10,0руб.
Печать текста на принтере (черный/цветной), формата А4 руб. 1 стр.	10,0/1 2,0-48,0 руб.
Форматирование и правка текста, руб. 1 стр.	10,0руб.
оформление титульных листов с распечаткой, руб. 1 стр.	18,0-26,0 руб.
Информационный поиск в сети Интернет по запросу пользователя руб. за тему (до 5 источников)	100,0руб.
Услуги электронной почты руб. 1 отправление/получение (до 1мб).	5,0/5,0 руб.
Самостоятельная работа в Интернете 1 час (не более 8Мб)	60,0 руб.
Самостоятельная работа пользователя в Интернете с консультацией специалиста 1 час	70,0 руб.
Услуги по переносу информации на внешний носитель 1 зап.	20,0-40,0 руб.
Работа пользователя на компьютере /с консультацией специалиста 1 час	15,0/25,0 руб.

#### 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Плановые проверки	ежеквартально	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «сведения об	Один раз по итогам года	отдел культуры администрации МО ГО

общедоступной библиотеке»		«Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»

## 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в МЗ на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Объемы муниципальной услуги ( в натуральных показателях)					
Объемы муниципальной услуги ( в стоимостных показателях)					
Качество муниципальной услуги					

### 8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

### 8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

- предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги;
- по запросу Учредителя.

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

### Допустимые значения отклонений от запланированных показателей

Исполнение значений показателей муниципального задания допускает отклонение +/- 5% по объективным причинам:

- уменьшение населения в районе;

- форс-мажорные обстоятельства;

- ремонт и реконструкция помещений.

### РАЗДЕЛ 3

1. Наименование муниципальной услуги:

<b>1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки удаленно через сеть Интернет</b>	Уникальный номер реестровой записи 64746000033100337080701100000000003009103105	Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) <b>07.011.0</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

2. потребители муниципальной услуги (физических и (или) юридических лиц):

<b>физические и юридические лица</b>
--------------------------------------

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п 1.	Наименование показателя	Ед. изм.  процент	Формула расчета  $Oy/O \times 100$ , где Oy – число опрошенных, удовлетворенных качеством услуги; O – общее число опрошенных	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)  Определяется по результатам опросов посетителей ( соц.опрос, Интернет-ресурсы, иное)
				2017	2018	2019	
	Доля пользователей удовлетворенных качеством услуг библиотеки (от общего числа опрошенных						

пользователей)	потребителей услуги	90	90	90
----------------	---------------------	----	----	----

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1-5,0**

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2017	2018	2019	
1.	Количество посещений	единица	1000	1000	1000	Данные учреждения Форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 «Сведения об общедоступной библиотеке» Текстовый отчет

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1- 5,0**

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги.

### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ ( ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле»;

2. Федеральный закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
4. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных ( муниципальных) учреждений»;
7. Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
8. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»;
9. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
10. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ« О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
11. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ « О пожарной безопасности»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 « Об утверждении основ государственной культурной политики»;
13. Закон Сахалинской области от 22.10.1997 г. № 47 « О библиотечном деле в Сахалинской области»;
14. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 г. № 736;
15. Приказ Минкультуры России от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении Правил 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»;
16. Приказ Минкультуры России от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по 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»;
17. Устав муниципального образования городской округ «Смирныховский», утвержденный решением Собрания от 09.02.2006 №12 ( с изменениями и дополнениями);
18. Устав МБУК « Смирныховская централизованная библиотечная система»; Положение о модельной центральной библиотеке; Положение о детской библиотеке; Положения о библиотеках-филиалах

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	В составе информации: - наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; - информация о месте нахождения библиотеки, режиме работы, составе Услуги, способы записи в библиотеку.	По мере изменения данных
Информирование при личном посещении библиотеки	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного общения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	По мере изменения данных
	Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества	ежедневно
Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки - информация о режиме работы	По мере изменения данных

<p>информация в помещении</p>	<p>В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила пользования библиотекой;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг ( в том числе платных с указанием цен);</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки и гардероба ( если есть);</li> <li>- информация о номерах телефонов библиотеки;</li> <li>- информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки</li> </ul>	<p>По мере изменения данных</p>
<p>Информация в сети Интернет</p>	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название библиотеки;</li> <li>- фамилия, имя, отчество директора библиотеки;</li> <li>- информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке;</li> <li>- информация о номерах телефонов в библиотеке;</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг;</li> <li>- информация о новых ресурсах;</li> <li>- информация о культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и</li> </ul>	<p>По мере изменения данных</p>



	предложений о работе библиотеки	
Информация в печатной форме	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки ( в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения	По мере изменения данных
Портал государственных услуг Российской Федерации	Порядок предоставления муниципальной услуги	

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг ( работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

**6. Предельные цены ( тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе( в том числе частично), либо порядок установления цен.**

Предельная цена на услугу не устанавливается ст.52 «Основы законодательства о культуре Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1

**6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок установления цен ( тарифов)**

- Устав МБУК «Смирныховская ЦБС»;
- Локальный нормативный документ – Прейскурант библиотечных, информационных и сервисных услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки;
- Калькуляция.

**6.2. Орган, устанавливающий цены ( тарифы)**

- ЦБС самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, оказываемые ЦБС;
- предоставляет на согласование (утверждение) уполномоченного Учредителя предельные размеры цен на платные услуги.

**6.3 Значение предельных цен**

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Копирование одного документа формата А3, ( черно-белое) руб. за 1 стр.	40,0 руб
Копирование одного документа формата А3, ( цветной) руб. за 1 стр.	52,0 - 90,0 руб
Копирование одного документа формата А4, ( черно-белый) руб. за 1 стр.	10,0 -20.0 руб.
Копирование одного документа формата А4, ( цветной) руб. за 1 стр.	30,0-48,0 руб
Ламинирование до формата А4, руб. за 1 стр.	25,0 руб.
Набор текста пользователя на компьютере с таблицами, схемами, руб. за 1 стр.	14,0руб.
Набор текста пользователя на компьютере, руб. за 1 стр.	8,0-12,0 руб.
Ламинирование до формата А3, руб. за 1 стр	50,0 руб.
Поиск по запросу (специалистом библиотеки) в СПС Консультант Плюс, руб. за 1 тему (до 5 источников).	15,0 руб
Сканирование документа, рисунка с распознаванием текста, руб. за 1 проход сканера.	10,0руб.
Печать текста на принтере (черный/цветной), формата А4 руб. 1 стр.	10,0/1 2,0-48,0 руб.

Форматирование и правка текста, руб. 1 стр.	10,0руб.
оформление титульных листов с распечаткой, руб. 1 стр.	18,0-26,0 руб.
Информационный поиск в сети Интернет по запросу пользователя руб. за тему (до 5 источников)	100,0руб.
Услуги электронной почты руб. 1 отправление/получение (до 1мб).	5,0/5,0 руб.
Самостоятельная работа в Интернете 1 час (не более 8Мб)	60,0 руб.
Самостоятельная работа пользователя в Интернете с консультацией специалиста 1 час	70,0 руб.
Услуги по переносу информации на внешний носитель 1 зап.	20,0-40,0 руб.
Работа пользователя на компьютере /с консультацией специалиста 1 час	15,0/25,0 руб.

#### 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Плановые проверки	ежеквартально	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «сведения об общедоступной библиотеке»	Один раз по итогам года	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»

#### 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в МЗ на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Объемы муниципальной услуги ( в натуральных показателях)					
Объемы муниципальной услуги ( в стоимостных показателях)					
Качество муниципальной услуги					

### 8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

### 8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

- предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги;
- по запросу Учредителя.

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

#### Допустимые значения отклонений от запланированных показателей

Исполнение значений показателей муниципального задания допускает отклонение +/- 5% по объективным причинам:

- уменьшение населения в районе;
- форс-мажорные обстоятельства;
- ремонт и реконструкция помещений.

## РАЗДЕЛ 4

1. Наименование муниципальной услуги:

<b>1. предоставление консультационных и методических услуг</b>	Уникальный номер реестровой записи 64746000033100337081401100070000000001102102	Уникальный номер по базовому (отраслевому перечню) <b>14.011.0</b>
----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

2. потребители муниципальной услуги (физических и (или) юридических лиц):

<b>физические и юридические лица, государственные учреждения, муниципальные учреждения</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Формула расчета	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				2017	2018	2019	
1.	Доля пользователей удовлетворенных качеством услуг библиотеки (от общего числа опрошенных пользователей)	процент	$\frac{Oy}{O} \times 100$ , где Oy – число опрошенных, удовлетворенных качеством услуги; O – общее число опрошенных потребителей услуги	90	90	90	Определяется по результатам опросов посетителей ( соц.опрос, Интернет-ресурсы, иное)

Допустимые ( возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1-5,0**

**3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2017	2018	2019	
1.	Количество посещений	единица	368	368	368	Данные учреждения Форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 «Сведения об общедоступной библиотеке» Текстовый отчет

Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **0,1- 5,0**

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги.

##### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ ( ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле»;
2. Федеральный закон от 09.10. 1992 г. № 3612-1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
4. Федеральный закон от 27 07. 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных ( муниципальных) учреждений»;
7. Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
8. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности»;

9. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
10. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
11. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ « О пожарной безопасности»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 « Об утверждении основ государственной культурной политики»;
13. Закон Сахалинской области от 22.10.1997 г. № 47 « О библиотечном деле в Сахалинской области»;
14. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 г. № 736;
15. Приказ Минкультуры России от 18.01.2007 г. №19 «Об утверждении Правил 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»;
16. Приказ Минкультуры России от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по 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»;
17. Устав муниципального образования городской округ «Смирныховский», утвержденный решением Собрания от 09.02.2006 №12 ( с изменениями и дополнениями);
18. Устав МБУК « Смирныховская централизованная библиотечная система»; Положение о модельной центральной библиотеке; Положение о детской библиотеке; Положения о библиотеках-филиалах

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	В составе информации: - наименование учреждения, фамилия, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок; - информация о месте нахождения библиотеки, режиме работы, составе Услуги, способы записи в библиотеку.	По мере изменения данных

Информирование при личном посещении библиотеки	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного общения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	По мере изменения данных
	Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества	ежедневно
Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки - информация о режиме работы	По мере изменения данных
информация в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: - правила пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг ( в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки и гардероба ( если есть); - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	По мере изменения данных



Информация в сети Интернет	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название библиотеки;</li> <li>- фамилия, имя, отчество директора библиотеки;</li> <li>- информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке;</li> <li>- информация о номерах телефонов в библиотеке;</li> <li>- информация о режиме работы библиотеки;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотекой услуг;</li> <li>- информация о новых ресурсах;</li> <li>- информация о культурно-просветительских мероприятиях;</li> <li>- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки</li> </ul>	По мере изменения данных
Информация в печатной форме	<p>Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в помещениях библиотеки (в том числе каждому вновь записавшемуся читателю), в учреждениях образования, культуры и других местах общественного посещения</p>	По мере изменения данных
Портал государственных услуг Российской	Порядок предоставления муниципальной	

Федерации	услуги	
-----------	--------	--

## **5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**

- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг ( работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

## **6. Предельные цены ( тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе( в том числе частично), либо порядок установления цен.**

Предельная цена на услугу не устанавливается ст.52 «Основы законодательства о культуре Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1

### **6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок установления цен ( тарифов)**

- Устав МБУК «Смирныховская ЦБС»;
- Локальный нормативный документ – Прейскурант библиотечных, информационных и сервисных услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки;
- Калькуляция.

### **6.2. Орган, устанавливающий цены ( тарифы)**

- ЦБС самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, оказываемые ЦБС;
- предоставляет на согласование (утверждение) уполномоченного Учредителя предельные размеры цен на платные услуги.

### 6.3 Значение предельных цен

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
Копирование одного документа формата А3, ( черно-белое) руб. за 1 стр.	40,0 руб
Копирование одного документа формата А3, ( цветной) руб. за 1 стр.	52,0 - 90,0 руб
Копирование одного документа формата А4, ( черно-белый) руб. за 1 стр.	10,0 -20.0 руб.
Копирование одного документа формата А4, ( цветной) руб. за 1 стр.	30,0-48,0 руб
Ламинирование до формата А4, руб. за 1 стр.	25,0 руб.
Набор текста пользователя на компьютере с таблицами, схемами, руб. за 1 стр.	14,0руб.
Набор текста пользователя на компьютере, руб. за 1 стр.	8,0-12,0 руб.
Ламинирование до формата А3, руб. за 1 стр	50,0 руб.
Поиск по запросу (специалистом библиотеки) в СПС Консультант Плюс, руб. за 1 тему (до 5 источников).	15,0 руб
Сканирование документа, рисунка с распознаванием текста, руб. за 1 проход сканера.	10,0руб.
Печать текста на принтере (черный/цветной), формата А4 руб. 1 стр.	10,0/1 2,0-48,0 руб.
Форматирование и правка текста, руб. 1 стр.	10,0руб.
оформление титульных листов с распечаткой, руб. 1 стр.	18,0-26,0 руб.
Информационный поиск в сети Интернет по запросу пользователя руб. за тему (до 5 источников)	100,0руб.
Услуги электронной почты руб. 1 отправление/получение (до 1мб).	5,0/5,0 руб.
Самостоятельная работа в Интернете 1 час (не более 8Мб)	60,0 руб.
Самостоятельная работа пользователя в Интернете с консультацией специалиста 1 час	70,0 руб.
Услуги по переносу информации на внешний носитель 1 зап.	20,0-40,0 руб.
Работа пользователя на компьютере /с консультацией специалиста 1 час	15,0/25,0 руб.

## 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Плановые проверки	ежеквартально	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «сведения об общедоступной библиотеке»	Один раз по итогам года	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	отдел культуры администрации МО ГО «Смирныховский»

## 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в МЗ на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
Объемы муниципальной услуги ( в натуральных показателях)					
Объемы муниципальной услуги ( в стоимостных показателях)					
Качество муниципальной услуги					

## **8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания**

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

## **8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

- предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги;  
- по запросу Учредителя.

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

### **Допустимые значения отклонений от запланированных показателей**

Исполнение значений показателей муниципального задания допускает отклонение +/- 5% по объективным причинам:

- уменьшение населения в районе;
- форс-мажорные обстоятельства;
- ремонт и реконструкция помещений

## ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

### РАЗДЕЛ 1.

1. Наименование муниципальной работы:

<b>1. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки</b>	Уникальный номер реестровой записи 647460000331003370807013100000000000008104101	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню <b>07.013.1</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

2. категория потребителей

В интересах общества

3. Характеристика работы:

№ п/п	Наименование муниципальной работы	Содержание муниципальной работы	Планируемый результат выполнения работы		
			2017	2018	2019
1.	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов	Количество приобретенных документов на различных видах носителей	7000	7000	7000

	библиотек	Объем библиотечного фонда, подлежащего учету, обработке и сохранению	110955	109865	108865
--	-----------	----------------------------------------------------------------------	--------	--------	--------

#### 4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

#### 5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за исполнением услуги
Плановые проверки	ежеквартально	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «Сведения об общедоступной библиотеке»	Один раз по итогам года	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»

#### 6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

**6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:**

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации
Объем новых поступлений документов на 1000 жителей экз.	Кн.				Форма 6-НК Книга суммарного учета
Объем библиотечного фонда всего тыс. экз.	Кн.				Форма 6-НК Книга суммарного учета
Обновляемость библиотечных фондов	%				Форма 6-НК Книга суммарного учета
Объем электронного каталога	записей				Форма 6-НК
Плановые проверки сохранности книжных фондов	Кн.				Книга суммарного учета, учет документов



## 6.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

## 6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

- отчетность об исполнении муниципального задания должна содержать всю совокупность информации, характеризующую результаты деятельности учреждения, в том числе: о результатах выполнения муниципального задания, о финансовом состоянии исполнителя муниципального задания, о состоянии и развитии имущества, эксплуатируемого исполнителем муниципального задания, о перспективах изменения объемов оказания услуг;

- при необходимости учреждение предоставляет в МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский» отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

## 7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

7.1. Обеспечение сохранности библиотечных фондов должно быть достигнуто путем обеспечения нормативного режима хранения, реставрации и консервации библиотечных фондов, создания страхового фонда документов библиотеки на документы краеведческого содержания их перевода на электронные носители. В целях сохранности библиотечного фонда возможно установление санкций за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда для пользователей

## РАЗДЕЛ 2.

### 1. Наименование муниципальной работы:

<b>1. библиографическая обработка документов и создание каталогов</b>	Уникальный номер реестровой записи 647460003310033708070140000000000007102106	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню <b>07.014.1</b>
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

### 2. категория потребителей

**В интересах общества**

### 3. Характеристика работы:

№ п/п	Наименование муниципальной работы	Содержание работы		Планируемый результат выполнения работы		
				2017	2018	2019
	библиографическая обработка документов и создание каталогов	Количество документов, подлежащих библиографической обработке	экз	3850	3850	3850
		Увеличение количества библиографических записей, внесенных в каталоги и базы данных библиотек ( по сравнению с предыдущим годом)	%	5	5	5
		Обеспечение организации системы каталогов, позволяющих обеспечить быстроту получения интересующей пользователя информации и возможность ее получения из различных источников	единица	25	25	25

### 4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

- ликвидация Учреждения;
- реорганизация Учреждения;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

## 5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие функции и полномочия Учредителя, осуществляющие контроль за исполнением услуги
Плановые проверки	ежеквартально	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Внеплановые проверки	В случае поступления жалоб	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Статистическая форма 6-НК «Сведения об общедоступной библиотеке»	Один раз по итогам года	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский»

## 6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

### 6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации

### 6.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

### **6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

- отчетность об исполнении муниципального задания должна содержать всю совокупность информации, характеризующую результаты деятельности учреждения, в том числе: о результатах выполнения муниципального задания, о финансовом состоянии исполнителя муниципального задания, о состоянии и развитии имущества, эксплуатируемого исполнителем муниципального задания, о перспективах изменения объемов оказания услуг;

- при необходимости учреждение предоставляет в МКУ Отдел культуры и спорта администрации МО ГО «Смирныховский» отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

### **7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания**

#### **Допустимые значения отклонений от запланированных показателей:**

Исполнение значений показателей муниципального задания допускает отклонение +/- 5% по объективным причинам:

- уменьшение населения в районе;
- форс-мажорные обстоятельства;
- ремонт и реконструкция помещений.