

ЧАСТЬ 1. Услуги

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги:

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

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

физические и юридические лица

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"> - 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 	<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"> - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов в библиотеке; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о новых ресурсах; 	<p>По мере изменения данных</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - информация о культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и 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 2

1. Наименование муниципальной услуги:

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

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

физические и юридические лица

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"> - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов в библиотеке; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о новых ресурсах; - информация о культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки 	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:

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

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

физические и юридические лица

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 $\frac{Oy}{O} \times 100$, 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"> - 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 	<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"> - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов в библиотеке; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о новых ресурсах; - информация о культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и 	<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:

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

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

физические и юридические лица, государственные учреждения, муниципальные учреждения
--

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

<p>Информация в сети Интернет</p>	<p>Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов в библиотеке; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о новых ресурсах; - информация о культурно-просветительских мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки 	<p>По мере изменения данных</p>
<p>Информация в печатной форме</p>	<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>	<p>По мере изменения данных</p>
<p>Портал государственных услуг Российской</p>	<p>Порядок предоставления муниципальной</p>	

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:

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

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:

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

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.