

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры

городского округа

город Нефтекамск РБ

И.С. Ялалов

20 декабря 2023 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 года

		Коды
Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) <b>Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан</b>	Форма по <u>ОКУД</u>	0506001
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)	Дата	20.12.2023
	по сводному реестру	80313580
	По <u>ОКВЭД</u>	91.01
	По <u>ОКВЭД</u>	
Вид муниципального учреждения <u>муниципальное бюджетное (Библиотека)</u> (указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)	По <u>ОКВЭД</u>	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки**  
 2. Категории потребителей муниципальной услуги **Физические лица**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

--

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2024 год (очередной финансовый год)	2025 год (1-й год планового периода)	2026 год (2-й год планового периода)
							(наименование показателя)	(наименование показателя)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9101000.99.0.ББ83АА00000	С учетом всех форм	-	-	в стационарных условиях	-	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	%	744	0,01	0,01	0,01



1	2	3	4	5	6	7	ОКЕИ		10	11	12	13	14	15
							наименование	код						
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	показателя			(очередной финансовый год)	й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	й год планового периода)	планового периода)
910100 О.99.0 .БВ83А А00000	С учетом всех форм	-	-	В стационарных условиях	-	Количество посещений	единиц	642	382918	382956	382994	Бесплатно	Бесплатно	Бесплатно
910100 О.99.0 .БВ83А А01000	С учетом всех форм	-	-	Вне стационара	-	Количество посещений	единиц	642	41079	41083	41087	Бесплатно	Бесплатно	Бесплатно
910100 О.99.0 .БВ83А А02000	С учетом всех форм	-	-	удаленно через сеть Интернет	-	Количество посещений	единиц	642	438044	438088	438132	Бесплатно	Бесплатно	Бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги, в пределах которых муниципальное задание

считается выполненным (процентов)

10%

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

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Закон РФ	Верховный Совет Российской Федерации	09.10.1992	3612-1	Основы законодательства Российской Федерации о культуре
Постановление	Администрация городского округа город Нефтекамск	02.03.2016	902	Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

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

- Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон о культуре «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1;
- Закон Республики Башкортостан от 08.05.1996 г. № 32-з «О библиотечном деле»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, утвержденный Постановлением администрации городского округа город Нефтекамск от 02.03.2016 г. № 902, зарегистрированный 10 марта 2016 г.

##### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Через официальный интернет-сайт;	На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса; 2) местонахождение и маршрут проезда к зданию библиотеки; 3) режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения); 4) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей; 5) структура учреждения, с указанием названия структурных	Постоянно.

	<p>подразделений учреждения с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;</p> <p>6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);</p> <p>7) адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>);</p> <p>8) адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг (функций)";</p> <p>9) стандарт предоставления услуги;</p> <p>10) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);</p> <p>11) о проводимых выставках, мероприятиях;</p> <p>12) on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка;</p> <p>13) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения.</p>	
<p>Посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) учреждения;</p>	<p>На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:</p> <p>1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;</p> <p>2) режим работы учреждения;</p> <p>3) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;</p> <p>4) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждения с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;</p> <p>5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);</p> <p>6) стандарт предоставления услуги;</p> <p>7) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);</p> <p>8) о проводимых выставках, мероприятиях;</p> <p>9) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения.</p>	<p>Ежегодно. Постоянно.</p>

	<p>На вывеске у входа в учреждение должна размещаться следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование учреждения;</li> <li>2) режим работы учреждения;</li> <li>3) информация об изменениях в режиме работы.</li> </ol>	
<p>Через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет);</p>	<p>Через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) размещается информация о:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о проводимых выставках, мероприятиях;</li> <li>2) и т.д.</li> </ol>	
<p>Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);</p>	<p>Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.)) до потребителя доводится следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) об учреждении, его фондах, ресурсах;</li> <li>2) об услугах учреждения;</li> <li>3) контактная информация;</li> <li>4) режим работы учреждения;</li> <li>5) о проводимых мероприятиях.</li> </ol>	Постоянно.
<p>На основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте, соответственно в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки либо в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;</p>	<p>На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) об учреждении, ее фондах, ресурсах;</li> <li>2) об услугах учреждения;</li> <li>3) контактная информация;</li> <li>4) о режиме работы учреждения;</li> <li>5) о проводимых мероприятиях.</li> </ol> <p>При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.</p> <p>Электронные обращения принимаются по адресам, указанным на сайтах учреждения. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 10 рабочих дней.</p>	Постоянно.
<p>По телефону в виде</p>	<p>Информирование о порядке предоставления услуги по телефону</p>	Постоянно











	)	я)	я)	я)	я)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
910110.P0 3.1.014500 01001	Библиографическая обработка документов и создание каталогов		В интересах общества			Количество документов	единиц	642		120000	125000	130000

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным

(процентов)

10%

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуг; исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг; иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе; нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений и оборудования; нарушение требований пожарной безопасности; при возникновении угрозы жизни и здоровью людей.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания Отчет 6 НК за год, решение Совета городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан № 5-48/01 от 22.12.2023 года «О бюджете городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан на 2024 год и на плановый период 2025-2026 г.», план финансово-хозяйственной деятельности

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

<p>Виды контроля: 1. Внутренний контроль</p> <p>1.1. текущий (осуществляется в процессе предоставления муниципальной услуги и направлен на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений);</p> <p>1.2. оперативный (проводится в результате получения сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях);</p>	<p>не реже чем раз в год;</p> <p>по мере необходимости;</p>	<p>руководитель учреждения, его заместитель, руководители структурных подразделений.</p>
<p>Внешний контроль осуществляет</p> <p>2.1 текущий контроль (осуществляется в процессе предоставления государственной услуги и направлен на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими государственную услугу, положений стандарта и иных нормативных правовых актов,</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>МКУ «Управление культуры городского округа г. Нефтекамск Республики Башкортостан» путем:</p>

<p>устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений);</p> <p>2.2 последующий контроль (осуществляется путем проведения проверок отчетности учреждения и плановых проверок осуществляемой ими деятельности, который включает в себя, в том числе оценку результатов, состава, качества оказываемых услуг)</p>	<p>по мере необходимости</p>	
---	------------------------------	--

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания **1 раз в год**

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

Ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года;

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания, \_\_\_\_\_

Директор МБУ ЦБС



А.С. Носков