

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры
городского округа
город Нефтекамск РБ
И.С. Ялалов
« 09 » сентября 2019 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N

на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года

		Коды
Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан	Форма по <u>ОКУД</u>	0506001
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)	Дата	
	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** Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню
2. Категории потребителей муниципальной услуги **Физические лица**

--

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 оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	Содержание (показатель 1)	Содержание (показатель 2)	Содержание (показатель 3)	Условия (формы) оказания (показатель 1)	Условия (формы) оказания (показатель 2)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
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	0,07	0,11	0,11
9101000.99	С учетом всех форм	-	-	Вне стационара	-	Динамика	%	744	0,10	0,11	0,11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	овый	периода	ого	вый	периода	15
									год))	период	год))	
	Содержан ие (показат ель1)	Содержан ие (показат ель 2)	Содержан ие (показат ель 3)	Условия (формы) оказания (показате ль 1)	Условия (формы) оказани я (показа тель 2)		наименов ание	код						
91010 00.99 .0.ББ 83АА0 0000	С учетом всех форм	-	-	В стациона рных условиях	-	<i>Колич ество посещ ений</i>	<i>единиц</i>	642	460500	461000	461500	Бесплат но	Бесплат но	Бесплатно
91010 00.99 .0.ББ 83АА0 1000	С учетом всех форм	-	-	Вне стациона ра	-	<i>Колич ество посещ ений</i>	<i>единиц</i>	642	45550	45600	45650	Бесплат но	Бесплат но	Бесплатно
91010 00.99 .0.ББ 83АА0 2000	С учетом всех форм	-	-	удаленно через сеть Интернет	-	<i>Колич ество посещ ений</i>	<i>единиц</i>	642	75906	92058	115694	Бесплат но	Бесплат но	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
Федеральный закон	Государственная Дума РФ	06.10.2003	131-ФЗ	Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ
Федеральный закон	Государственная Дума РФ	29.12.1994	78-ФЗ	О библиотечном деле
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	920	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 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон о культуре «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1;
- Постановление администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 18.01.2016 года № 34 «Об утверждении стандартов качества представления муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере культуры и искусства на территории городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан»;
- Приказ Муниципального казенного учреждения «Управление культуры городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан» от 08 декабря 2016 года № 118 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями культуры и искусства городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан»;

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

<p>Через официальный интернет-сайт;</p>	<p>На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 подразделений учреждения с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей; 6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения); 7) адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru/); 8) адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг (функций)"; 9) стандарт предоставления услуги; 10) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг); 11) о проводимых выставках, мероприятиях; 12) on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; 13) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения. 	<p>Постоянно.</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> <ol style="list-style-type: none"> 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса; 2) режим работы учреждения; 3) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей; 4) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждения с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей; 5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, 	<p>Ежегодно. Постоянно.</p>

	<p>руководителей структурных подразделений учреждения);</p> <p>6) стандарт предоставления услуги;</p> <p>7) перечень оказываемых учреждению 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>На вывеске у входа в учреждение должна размещаться следующая информация:</p> <p>1) наименование учреждения;</p> <p>2) режим работы учреждения;</p> <p>3) информация об изменениях в режиме работы.</p>	
<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> <p>1) о проводимых выставках, мероприятиях;</p> <p>2) и т.д.</p>	
<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> <p>1) об учреждении, его фондах, ресурсах;</p> <p>2) об услугах учреждения;</p> <p>3) контактная информация;</p> <p>4) режим работы учреждения;</p> <p>5) о проводимых мероприятиях.</p>	<p>Постоянно.</p>
<p>На основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте, соответственно в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или</p>	<p>На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:</p> <p>1) об учреждении, ее фондах, ресурсах;</p> <p>2) об услугах учреждения;</p> <p>3) контактная информация;</p> <p>4) о режиме работы учреждения;</p> <p>5) о проводимых мероприятиях.</p> <p>При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30</p>	<p>Постоянно.</p>

непосредственно заявителю на руки либо в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;	дней с момента поступления письменного обращения. 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.	
По телефону в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;	Информирование о порядке предоставления услуги по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения двумя способами: посредством справочного телефона и непосредственно должностными лицами, оказывающими услугу.	Постоянно
Посредством консультирования специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги при личном посещении библиотеки.	Информирование посредством консультирования специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется при личном посещении библиотеки. Консультации оказываются ответственными лицами по следующим вопросам: 1) о порядке предоставления муниципальной услуги; 2) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения.	Постоянно

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы **формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку** Уникальный номер по базовому
2. Категории потребителей работы **В интересах общества** (отраслевому) перечню



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

Уникальный	Показатель, характеризующий содержание работы (по	Показатель, характеризующий	Показатель качества работы	Значение показателя качества работы
------------	---	-----------------------------	----------------------------	-------------------------------------

номер реестр овой записи	справочникам)			условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		наименование показателя	единица измерения по <u>ОКЕИ</u>		2019 год (очередн ой финансов ый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2- й год планового периода)
	Содержание (показател ь 1)	Содержание (показател ь 2)	Содержани е (показате ль 3)	Условия (формы) оказания (показате ль 1)	Условия (формы) оказания (показате ль 2)		наимено вание	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
07013 10000 00000 00008 104	Формирова ние, учет, изучение, обеспечен ие физическо го сохранени я и безопасно сти фондов библиотек , включая оцифровку фондов		В интересах общества			Динамика количества документов по сравнению с предыдущим годом	%	744	0,01	0,01	0,01

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

(процентов)

10%

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
	Содержание (показатель 1)	Содержание (показатель 2)	Содержание (показатель 3)	Условия (формы) оказания (показатель 1)	Условия (формы) оказания (показатель 2)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
07013 10000 00000 00008 104	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов		В интересах общества			Количество документов	единиц	642		247024	247048	247072

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

(процентов)

10%

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 2

1. Наименование работы **библиографическая обработка документов и создание каталогов**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

17.014.1

2. Категории потребителей работы **В интересах общества**

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	Наименование программы	Вид программы	Категория потребителей	Условия оказания услуги	Условия оказания услуги	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
07014 10000 00000 00007 102	Библиографическая обработка документов и создание каталогов		В интересах общества			Динамика количества документов по сравнению с предыдущим годом	%	744	1,40	1,38	1,3

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

(процентов)

10%

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
	наименование	код										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
07014 10000 00000 00007 102	Библиографическая обработка документов и создание каталогов		В интересах общества			Количество документов	единиц	642		72300	73300	74253

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, сооружения 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, решения Совета городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан № 4-26/01 от 14.12.2018 года «О бюджете городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан на 2019 год и на плановый период 2020 и 201 годов» , 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</p>	<p>не реже чем раз в год;</p>	<p>руководитель учреждения, его заместитель, руководители структурных подразделений.</p>

<p>предполагаемых или выявленных нарушениях);</p>	<p>по мере необходимости;</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, 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> <p>по мере необходимости</p>	<p>МКУ «Управление культуры городского округа г. Нефтекамск Республики Башкортостан» путем:</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



Е.А. Патрушева