

УТВЕРЖДАЮ
 _____ Л.И.Куликова
 Начальник управления культуры
 Администрации Мариинского
 Муниципального района

Приложение № 1
 к приказу от «26» декабря 2014 года № 63

Муниципальное задание
 муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система
 Мариинского муниципального района» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

ЧАСТЬ 1
 РАЗДЕЛ 1

- 1. Наименование муниципальной услуги** Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки
2. Потребители муниципальной услуги Физические лица, из них целевые группы: дети, молодежь в возрасте от 14 до 24 лет, юридические лица. Все пользователи имеют право беспрепятственного доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами
3. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Формула расчета	Значение показателей муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013	2014	2015	2016	2017	
Индекс удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой услуги	(Пап:Па)*100 , где Пап – количество потребителей, охваченных анкетированием, которые оценили качество предоставленной услуги положительно; Па – общее количество потребителей, охваченных анкетированием по удовлетворенности качеством услуг.	83	84	85	87	88	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов
Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом (процент)	(ПБМтг:ПБМпг)*100-100 , где ПБМтг – количество посещений в текущем году; ПБМпг – количество посещений в предыдущем году	0,01	-4,8	-0,8	0,03	0,03	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов
Коэффициент использования документов библиотечного фонда (процент)	(Кв:БФ)*100 , где Кв – количество выданных документов; БФ – количество документов в фонде библиотеки	166,4	163,6	162	162	162	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов
Доля выполненных запросов от общего количества поступивших запросов (процент)	(Звып:Зобщ)*100 , где Звып – количество выполненных запросов ; Зобщ – общее количество поступивших запросов	98	99,4	99,4	99,4	99,4	Данные учреждения, отчеты филиалов
Динамика количества обращений в библиотеку удаленных пользователей (процент)	(ОУПтг:ОУПпг)* 100 – 100 , где ОУПтг - количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки (посещений сайта) в текущем году; Опг - количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки (посещений сайта) в предыдущем году	149,7	58,2	0,42	0,66	0,65	Данные учреждения, отчеты филиалов

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения							
		2013	2014	2015	2016	2017		
1.Количество зарегистрированных пользователей	человек	29330	29063	28000	28050	28100	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов	
2. Количество посещений	человек	266938	254099	252000	252100	252200	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов	
3. Количество документов, выданных из фонда библиотеки	документ	601378	567375	564000	564100	564200	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов	

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1.Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

2. Закон Кемеровской области от 06.10.1997 №28-ОЗ «О библиотечном деле и местном обязательном экземпляре документов».

3. Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 года № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»;

4. Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 года № 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»;

5.Приказ Минкультуры России от 10 сентября 2007 года № 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»;

6.Приказ Минкультуры России от 02 декабря 1998 года № 590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»

7. Приказ управления культуры администрации Мариинского муниципального района № 33 от 22.05.2014 года «Об утверждении порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями культуры, подведомственными управлению культуры администрации Мариинского муниципального района и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации Мариинского муниципального района »

8.Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «ЦБС Мариинского муниципального района»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания консультации не превышает 5 минут	-
2. Информирование при личном общении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	-

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
3. Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	По мере изменения данных
4. 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; - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно- просветительных мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	По мере изменения данных
5. Информация в сети Интернет	Сайт управления культуры администрации Мариинского муниципального района http://markultura.ucoz.com/ , сайт учреждения cbsmar@ucoz.ru	По мере изменения данных
6. Информация в печатной форме	Учреждением издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о ресурсах библиотеки, которые распространяются в помещениях библиотеки, на выездных мероприятиях	Ежегодно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Отмена или приостановление полномочий по оказанию муниципальной услуги;

Исключение муниципальной услуги из перечня (реестра) муниципальных услуг;

Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

Ликвидация учреждения;

Реорганизация учреждения

Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе **Услуга предоставляется бесплатно**

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	наименование органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, осуществляющих контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Внутренний - оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества предоставления услуг); - контроль мероприятий - итоговый контроль (анализ деятельности по итогам года)	Ежеквартально, внепланово	руководитель учреждения, его заместители

2.Внешний - проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период - анализ обращений и жалоб граждан, проведение по фактам обращения служебных расследований - проведение контрольных мероприятий	Ежемесячно Ежеквартально, внепланово	управление культуры администрации Мариинского муниципального района
--	---	---

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания Приложение №1

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

- до **15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом**, - данные отчета о выполнении муниципального задания за истекший квартал;

- до **1 февраля года, следующего за отчетным**, - данные отчета о выполнении муниципального задания за год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

Пояснительная записка о результатах выполнения муниципальной услуги за отчетный период с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания услуги

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

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципальной услуги (работы) осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

1. Наименование муниципальной работы **Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации каталогов**

2. Потребители муниципальной работы В интересах общества в целом

3. Характеристика работы

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Формула расчета	Значение показателей муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013	2014	2015	2016	2017	
Динамика объема электронного каталога по сравнению с предыдущим годом (процент)	(ЭК_{тг}:ЭК_{пг})* 100 – 100 , где ЭК тг – объем электронного каталога библиотеки в отчетном году; ЭК пг – объем электронного каталога библиотеки в предыдущем году	1,8	41,2	40,3	29,0	22,6	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013	2014	2015	2016	2017

Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации каталогов	Объем фонда	361329	346680	346700	347000	347100
Количество внесенных записей электронного каталога	Библиогр. запись в электронном каталоге	15427	21790	15000	15100	15200

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

Отмена или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги(работы),

Исключение муниципальной услуги из перечня(реестра) муниципальных услуг(работ),

Перераспределение полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы),

Ликвидация учреждения.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	наименование органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Внешний 1.Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период, 2.Анализ обращений и жалоб граждан в управление культуры, органы местного самоуправления, проведение по фактам обращений проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям,	Ежемесячно Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг.	управление культуры администрации Мариинского муниципального района
2. Внутренний 1.оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества исполнения работы) 2.Контроль мероприятия (анализ и оценка проведенного мероприятия) 3.Итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам определенного периода)	Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг.	Руководитель учреждения и его заместители

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания Приложение №1

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - данные отчета о выполнении муниципального задания за истекший квартал;

- до 1 февраля года, следующего за отчетным, - данные отчета о выполнении муниципального задания за год.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

--Показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг;

- Пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания Нет

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципальной работы осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий

ЧАСТЬ 2

Раздел 2

1. Наименование муниципальной работы **Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда**

2. Потребители муниципальной работы В интересах общества в целом

3. Характеристика работы

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Формула расчета	Значение показателей муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013	2014	2015	2016	2017	
Динамика общего количества документов, прошедших мероприятия по сохранности, от общего объема фонда библиотеки (процент)	(Дсохр:БФ)*100 , где Дсохр – количество документов библиотечного фонда, прошедших мероприятия по сохранности; БФ – количество документов в фонде библиотеки	0,65	0,75	0,76	0,76	0,76	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013	2014	2015	2016	2017
<u>Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда</u>	Общее количество документов, прошедших реставрацию и оцифрованных документов	2366	2615	2620	2630	2640

4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

Отмена или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги(работы),

Исключение муниципальной услуги из перечня(реестра) муниципальных услуг(работ),

Перераспределение полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги(работы),

Ликвидация учреждения.

5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	наименование органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Внешний 1.Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период, 2.Анализ обращений и жалоб граждан в управление культуры, органы местного самоуправления, проведение по фактам обращений проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям,	Ежемесячно Ежеквартально, внепланово по факту поступления услуг.	управление культуры администрации Мариинского муниципального района

2. Внутренний 1.оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества исполнения работы) 2.Контроль мероприятия (анализ и оценка проведенного мероприятия) 3.Итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам определенного периода)	Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг.	Руководитель жалоб на качество учреждения и его заместители
--	---	---

6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания Приложение №1

6.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - данные отчета о выполнении муниципального задания за истекший квартал;
- до 1 февраля года, следующего за отчетным, - данные отчета о выполнении муниципального задания за год.

6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

--Показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг;

- Пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период.

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

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципальной работы осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий

ЧАСТЬ 2

Раздел 3

1. Наименование муниципальной работы **Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий**

2. Потребители муниципальной работы В интересах общества в целом

2. Характеристика работы

3.1.Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

Наименование показателя	Формула расчета	Значение показателей муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		2013	2014	2015	2016	2017	
Динамика количества проведенных мероприятий	(М_{ог} : М_{пг}) *100-100 , где М _{ог} – общее количество мероприятий, проведенных на конец отчетного года; М _{пг} - общее количество мероприятий, проведенных в предыдущем году	1,25	-4,0	0,12	0,15	0,15	Отчет формы 6-НК Данные учреждения, отчеты филиалов

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		2013	2014	2015	2016	2017
<u>Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий</u>	Количество проведенных мероприятий	3314	3166	3170	3175	3180

4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

Отмена или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги(работы),

Исключение муниципальной услуги из перечня(реестра) муниципальных услуг(работ),
Перераспределение полномочий, повлекшее за собой исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги(работы),
Ликвидация учреждения.

5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	наименование органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1. Внешний 1.Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период, 2.Анализ обращений и жалоб граждан в управление культуры, органы местного самоуправления, проведение по фактам обращений проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям,	Ежемесячно Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг.	управление культуры администрации Мариинского муниципального района
2. Внутренний 1.оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам, касающимся качества исполнения работы) 2.Контроль мероприятия (анализ и оценка проведенного мероприятия) 3.Итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам определенного периода)	Ежеквартально, внепланово по факту поступления жалоб на качество услуг.	Руководитель учреждения и его заместители

6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания Приложение №1

6.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - данные отчета о выполнении муниципального задания за истекший квартал;
- до 1 февраля года, следующего за отчетным, - данные отчета о выполнении муниципального задания за год.

6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

- Показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг;
- Пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период.

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

Нет

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципальной работы осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания

(наименование муниципального учреждения)

за _____

Дата и номер Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключенного между учредителем и муниципальным учреждением «___» _____ 20__ г.

1. Наименование муниципальной услуги **Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки**

2. Потребители муниципальной услуги **Физические лица, население Мариинского муниципального района**

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

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение	Источник информации о фактическом значении показателя
1.Количество зарегистрированных пользователей	чел			Стат.форма 6-НК Внутренняя учетная документация
2. Количество посещений в расчетном году	чел			Стат. форма 6НК Внутренняя учетная документация
3. Количество документов, выданных из фонда библиотеки	ед			Стат. Форма6-нк Внутренняя учетная документация
Количество обращения в библиотеку удаленных пользователей	чел			Внутренняя учетная документация
Индекс удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой услуги	%			Внутренняя учетная документация

4. Наименование муниципальной работы **Работа по формированию и учету фондов библиотек, библиографической обработке документов и организации**

4.1 Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы

4.2.

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение	Источник информации о фактическом значении показателя
Объем фонда	ед			Внутренняя учетная документация
Количество внесенных записей электронного каталога	ед			Внутренняя учетная документация

5. Наименование муниципальной работы **Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда**

5.1 Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение	Источник информации о фактическом значении показателя
количество документов, прошедших мероприятия по сохранности	ед			Внутренняя учетная документация

6. Наименование муниципальной работы **Организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий**

6.1 Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение	Источник информации о фактическом значении показателя
Количество проведенных мероприятий	ед			Внутренняя учетная документация

5.1. Данные о качестве муниципальной услуги (работы)

Наименование муниципальной услуги (работы)	Число обращений граждан (жалоб) по вопросам качества (в устной, письменной и электронной формах)	Число контрольных мероприятий (проверок)	Число выявленных в ходе проверки нарушений	Устранено нарушений из общего числа выявленных нарушений

5.2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

5.3. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству муниципальной услуги (работы) со стороны органа местного самоуправления.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование органа местного самоуправления и дата проверки	Содержание замечания

6. Финансирование, тыс.руб.

Утверждено плановых назначений на 20__год	Субсидия на выполнение муниципального задания		Кредиторская задолженность на конец года	Утверждено плановых назначений на 20__год	Субсидия на иные цели		Кредиторская задолженность на конец года
	Принято бюджетных обязательств	Исполнено бюджетных обязательств (кассовые расходы)			Принято бюджетных обязательств	Исполнено бюджетных обязательств (кассовые расходы)	

Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальной услуги (выполнение работ) от планируемых

Руководитель муниципального учреждения

исполнитель, тел.