

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА 2016 ГОД

Наименование муниципального учреждения

**Муниципальное бюджетное учреждение Пышминского городского округа  
«Библиотечно информационный центр»**

Виды деятельности муниципального учреждения

**Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа**

Вид муниципального учреждения **Библиотека**  
(указывается вид муниципального учреждения  
из базового (отраслевого) перечня)

Утверждено приказом  
Управления культуры Администрации  
Пышминского городского округа  
от 19.01.16 № 13

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата по сводному реестру	11.01.16
	07
по ОКВЭД	92.51

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	07011000 00000000 1001101
--	---------------------------------

2. Категории потребителей государственной услуги  
**физические лица, юридические лица**

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значения показателя качества муниципальной услуги		
	Темп роста зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом	Темп роста количества посещений библиотеки по сравнению с предыдущим годом		Способы обслуживания (пользователи библиотеки) (наименование показателя)		Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа опрошенных	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
000000 000006 530285 007011 000000 000001 001101 001				В стационарных условиях		1) темп роста количества посещений по сравнению с предыдущим годом	процент	744	107150/107101*100-100=0,05		
						2) доля потребителей	процент	744	90		



Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5 \_\_\_\_\_

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

5.1.1 Нормативные правовые акты федерального и областного уровня:

-Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993).

-Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 22.08.2004).

-Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями от 18.12.20016)

-Закон Российской Федерации от 09.07.1993 № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах» (с изменениями от 20.07.20114)

-Закон Российской Федерации от 16.10.2003г. №131-ФЗ п.16 ст.15 «Об организации библиотечного обслуживания населения и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа»

-Закон Российской Федерации от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской федерации о культуре» (с изменениями от 29.12.2006).

-Федеральный закон от 24.11.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

-Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ( с изменениями и дополнениями).

-Приказ Минкультуры Российской Федерации от 02.12.1998 №590 «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда»

-Основные положения организации сети муниципальных общедоступных(публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации, утвержденные приказом Минкультуры России от 14.11.1997г. № 682.

-Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 19.04.2001 №182-ст)

- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 №736).

- Областной закон Свердловской области «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской» (принят Областной Думой Законодательного собрания Свердловской области 8 апреля 1997 г.)

- Модельный стандарт муниципальной общедоступной библиотеки Свердловской области (принят постановлением коллегии Министерства культуры Свердловской области 28.02.2006 г.)

5.1.2 Постановлением главы Пышминского городского округа:

-от 14.12.2015 №721 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Пышминского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

-от 19.10.2015 №601 «Об утверждении ведомственного перечня услуг и работ в учреждениях культуры Пышминского городского округа»

-Устав муниципального бюджетного учреждения Пышминского городского округа «Библиотечно- информационный центр»

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота размещения информации
1	Официальном сайте портала государственных услуг Свердловской области ( <a href="http://www.pgu.midural.ru">www.pgu.midural.ru</a> ).	Режим работы; справочные телефоны; фамилии, имена, отчества специалистов; порядок подачи жалоб; электронный каталог	По мере изменения данных
2	Размещение информации в печатных средствах массовой информации	Режим работы; справочные телефоны; фамилии, имена, отчества специалистов; порядок подачи жалоб; информация о	По мере изменения данных

		проводимых мероприятиях	
3	Размещение информации у входа в здание	Режим работы; информация о проводимых мероприятиях	По мере изменения данных
4	Размещение информации на информационных стендах	Режим работы; справочные телефоны; фамилии, имена, отчества специалистов; порядок подачи жалоб; информация о проводимых мероприятиях	По мере изменения данных
5	Консультации по телефону и при личном обращении	Режим работы; справочные телефоны; фамилии, имена, отчества специалистов; порядок подачи жалоб; информация о проводимых мероприятиях	По мере поступления запросов

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел 1

1. Наименование работы **Формирование , учет, изучение,обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки**

2. Категории потребителей работы  
В интересах общества

Уникальный  
номер по  
базовому  
(отраслевому)  
перечню

07013100
00000000
0008101

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>:

Уникальн ый номер реестрово й записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значения показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
000000000 000653028 500701310 000000000 000810110 1						1)Темп роста объема фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом	процент	744	3780/3770*100-100=0,26		
						2)Активность использования библиотечного фонда в	процент	744	233952/233905*100-100=0,02		



						отчетном году по сравнению с предыдуши м годом						
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10 \_\_\_\_\_

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникаль ный номер реестрово й записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значения показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Количество документов	единица	642	Формирование фонда библиотеки	3780		
										3394,02		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5 \_\_\_\_\_

Раздел 2

2. Наименование работы Библиографическая обработка документов и создание каталогов

Уникальный | 07014100 |  
номер по | 00000000 |  
базовому | 0007101 |  
(отраслевому) | |  
перечню | |

2. Категории потребителей работы  
В интересах общества

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



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Количество документов	единица	642	Созданы и редактирование библиографических записей, организация электронных и карточных каталогов	1500		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <5>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компенсации учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг;
- случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, неустраняемые в краткосрочной перспективе;
- в случае утверждения нового муниципального задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания нет

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Осуществление контроля оказания услуги

1.	Внутренний  1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);  2) контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);  3) итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам квартала, финансового года)	Ежеквартально,  внепланово по поступлению жалоб на качество услуг.	Руководитель Учреждения и его заместители
2.	Внешний  1) проведение мониторинга основных показателей оказания услуги за определенный период;  2) анализ обращений и жалоб Заявителей и Получателей услуги в администрацию городского округа, проведения по фактам обращения расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям	Ежеквартально,  внепланово по поступлению жалоб на качество услуг.	Управление культуры Администрации Пышминского городского округа

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

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания до 15 января года, следующего за отчетным

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания нет

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <6> нет

-----  
<1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<2> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<4> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<5> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<6> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Форма

Приложение N 1  
к муниципальному заданию  
Муниципального бюджетного  
учреждения Пышминского городского округа  
«Библиотечно-информационный центр»

ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
ЗА 20\_\_ ГОД  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

		Коды
Наименование муниципального учреждения Пышминского городского округа _____	Форма по ОКУД	0506001
_____	Дата	
Виды деятельности муниципального учреждения Пышминского городского округа _____	по сводному реестру	
_____	по ОКВЭД	
_____	по ОКВЭД	
Вид муниципального учреждения Пышминского городского округа _____	по ОКВЭД	
(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)		

Периодичность \_\_\_\_\_  
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <1>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги _____	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____		

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:  
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:







1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

Форма

Приложение N 2  
к муниципальному заданию  
Муниципального бюджетного  
учреждения Пышминского городского округа  
«Библиотечно-информационный центр»

КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
ЗА \_\_\_\_\_ КВАРТАЛ 20\_\_ ГОДА

Наименование муниципального учреждения Пышминского городского округа \_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы)		Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Исполнено на отчетную дату
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения Пышминского городского округа)