

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Управление культуры администрации города Трехгорного

(наименование учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств)

И.о. Начальника

(должность)



(подпись)

Е.А. Завьялова

(расшифровка подписи)

« 10 » декабря 20 18 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

1

на 20 19 год и на плановый период 20 20 и 20 21 годов

Наименование муниципального учреждения

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова"

Вид деятельности муниципального учреждения

деятельность библиотек и архивов

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2019
Дата окончания действия ²	31.12.2021
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	91,01.
По ОКВЭД	

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги
 2. Категории потребителей государственной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

физические лица

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

07.011.0

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

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
070110000000001001103201	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание			в стационарных условиях		динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	процент	не менее 0,1 %	не менее 0,1 %	не менее 0,1 %		

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0701100000000001001103	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки			в стационарных условиях		количество посещений	единица	149383	149532	149681				5	7469

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

1. "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 г. № 3612-1) (ред. от 28.11.2015 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016 г.);
 2. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле";
 3. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов";
 4. Федеральный Закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 5. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утвержден Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.);
 6. Стандарт предоставления муниципальной услуги по осуществлению библиотечного, библиографического, информационного, культурно-просветительского и образовательного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке (утвержден постановлением администрации города Трехгорного от 25.01.2013 г. № 62).;
 7. Постановление администрации города Трехгорного Челябинской области от 01.11.2016 г. № 1496 "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Трехгорного городского округа, финансовом обеспечении выполнения муниципального задания и условий предоставления субсидии».
-

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
<p>Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт библиотеки</p>	<p>На официальном Интернет-сайте размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное наименование организации, - место нахождения, почтовый и электронный адреса, схема проезда к зданию библиотеки; - структура организации, режим работы; - сведения об учредителе, учредительные документы – Устав, - информация о муниципальном задании за отчетный финансовый год, - информация о плане финансово-хозяйственной деятельности, - информация о годовой бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год, - информация о результатах деятельности и об использовании имущества, - правила пользования библиотекой, - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен), - отчет о своей деятельности. 	<p>По мере изменения данных</p>
<p>Информирование через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет), телефонную связь.</p>	<p>Информация о деятельности учреждения. Информация о предоставляемых услугах.</p>	<p>По мере изменения данных</p>

Информирование при личном посещении библиотеки. Информацию о порядке предоставления Услуги можно получить у должностных лиц при непосредственном посещении библиотеки.	В составе информации: информация о местонахождении структурных подразделений библиотеки, режиме работы, содержании Услуги, способах записи в библиотеку. Другая уточняющая информация в соответствии с запросом.	По мере обращения граждан
Информирование посредством информационных стендов, объявлений и указателей у входа и в помещении библиотеки	У входа в библиотеку размещается следующая информация: <input type="checkbox"/> наименование библиотеки; <input type="checkbox"/> информация о режиме работы; <input type="checkbox"/> информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных дней. В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: <input type="checkbox"/> правила пользования библиотекой; <input type="checkbox"/> полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); <input type="checkbox"/> информация о режиме работы библиотеки; <input type="checkbox"/> информация о номерах телефонов структурных подразделений, обслуживающих пользователей библиотеки; <input type="checkbox"/> информация о способах доведения потребителями своих	По мере изменения данных
Информирование посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция)	Библиотека издает путеводители, буклеты, информационные издания с информацией о библиотеке, ее услугах, ресурсах, с предоставлением адресной и контактной информации, которые распространяются в	По мере изменения данных, но не менее 1 комплекта в год

Часть II. Сведения о выполняемых работах

Раздел 2

Библиотечное, библиографическое и информационное

1. Наименование работ обслуживание пользователей библиотеки

2. Категории потребителей физические лица

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

07.011.0

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 качества работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
07011000 00000000 30091032 02	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки			удаленно через сеть Интернет		количество посещений	единица		40080	40120	40160				5	2004

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Внутренний контроль:		
Контроль за деятельностью своих работников	ежедневно	Администрация учреждения
Проведение опроса потребителей	1 раз в год	Администрация учреждения
Внешний контроль:		
Проверка правомерного и целевого использования бюджетных средств,	1 раз в квартал	главный распорядитель бюджетных средств
Проверка соблюдения порядка исполнения плана финансово-хозяйственной	1 раз в квартал	главный распорядитель бюджетных средств
Проверка технического состояния помещений и оборудования	2 раза в год	главный распорядитель бюджетных средств (с привлечением специалистов)
Мониторинг соответствия качества предоставляемой услуги стандарту качества муниципальных услуг	1 раз в год	главный распорядитель бюджетных средств
Независимая оценка качества предоставляемой муниципальной услуги в сфере культуры	1 раз в 3 года	главный распорядитель бюджетных средств

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении

муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

ежеквартально,
ежегодно

в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом (апрель, июль, октябрь); до 15 января следующего за отчетным годом

Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется по форме, утвержденной постановлением администрации города Трехгорного от 29.11.2017 № 1454

Примечание: учредитель, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, главный распорядитель бюджетных средств вправе установить дополнительные условия в муниципальном задании.

Исполняющий обязанности директора МБУК "ЦГДБ имени С.Т.Аксакова"



О.В. Исмагилова

Исполняющий обязанности главного бухгалтера



Ю.С. Белина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации по вопросам социальной сферы

Е.Ю. Сотникова

Главный бухгалтер Управления культуры администрации города Трехгорного



Е.Е. Ментюкова