

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Управления культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования "Устьянский муниципальный район"

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район», осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств местного бюджета)

Начальник  О.Н.Ижемцева

(подпись) (расшифровка подписи)



" 22 " января 20 16 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2016 год

Наименование муниципального учреждения
Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Устьянская межпоселенческая центральная районная библиотека"

Виды деятельности муниципального учреждения
Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
Вид муниципального учреждения Библиотека

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата По реестру ¹	22.01.2016г.
По ОКВЭД	92.51
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Подготовлено с использованием системы Консультант

Раздел 1

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

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню 07.011.0

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ²:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню	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		2016 год (очередной финансовый год)
							наименование	код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Количество документов, выданных из фонда библиотеки	Единица	642	Не менее 20 экз. на одного пользователя
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Количество выполненных справок и консультаций	Единица	642	Не менее 3000 справок и консультаций в год
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Организация библиотечного обслуживания населения	%	744	Не менее 40

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) отсутствуют

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Подготовлено с использованием системы Консультант

Раздел 1

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

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

07.011.0

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ²:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги 2016 год (очередной финансовый год)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		
							наименование	код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Количество документов, выданных из фонда библиотеки	Единица	642	Не менее 20 экз. на одного пользователя
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Количество выполненных справок и консультаций	Единица	642	Не менее 3000 справок и консультаций в год
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях		Организация библиотечного обслуживания населения	%	744	Не менее 40

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях	Количество проведенных мероприятий в год	Единица	642	не менее 1260 в год в том числе 2 районных мероприятия и 2 районных семинара	нет
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях	Организация работы читательских клубов	Единица	642	не менее 3 в год	нет
000000000001130 106907011000000 000001001101101				В стационарных условиях	Количество библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек МО "Устьянский муниципальный район"	Единица	642	17684	нет

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

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
Федеральный закон ГД ФС РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ ""О библиотечном деле""

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге, время ожидания консультации не превышает 5 минут.	не менее 1 раза в год
Информирование при личном общении	- сотрудники библиотеки во время работы учреждения, в случае личного обращения пользователей, предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге. - специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с пользователями библиотеки, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества или соответствующей информацией на рабочем столе специалиста.	не менее 1 раза в год
Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку должны быть размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы; - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней; - объявления о предстоящих мероприятиях.	не менее 1 раза в год

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы _____

Уникальный номер
по базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ³:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы 20__ год (очередной финансовый год)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		
							наименование	код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы	
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁴

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

реорганизация государственного учреждения (в форме присоединения к другому государственному учреждению, слияния, разделения, выделения);
 ликвидация государственного учреждения;
 исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
 исключение соответствующего основного вида деятельности государственного учреждения из его устава;
 иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

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

Нет

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (главные распорядители средств местного бюджета), осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Сбор и обработка информации, оценка выполнения муниципального задания, предоставление письменного отчета о выполнении задания по утвержденной форме	1 раз в год	Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район"
Проведение опроса пользователей по вопросу удовлетворенности качеством предоставления услуг путем анкетирования	1 раз в год	Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район"

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

1 раз в полугодие

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Предварительный отчет о выполнении муниципального задания предоставляется не позднее 15 декабря календарного года.

Годовой отчет о выполнении муниципального задания предоставляется не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

отсутствуют

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

отсутствуют

¹ Заполняется в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

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

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁴ Заполняется в целом по муниципальному заданию.