Приложение № 1
к Приказу Управления культуры, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район" №___от_____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования "Устьянский муниципальный район"
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств местного бюджета)

Начальник	_____	Т.А.Никонорова
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«09» января 20 20 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № [ ]

на 2020 год и на плановый период 20 21 и 20 22 годов

		Коды
	Форма по ОКУД	0506001
	Дата начала действия	09.01.2020
	Дата окончания действия [2]	
Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Устьянская межпоселенческая центральная районная библиотека "	Код по сводному реестру	113U5659
Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) Деятельность библиотек	По ОКВЭД	91.01
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	

(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)

Вход № 24
10.01.2020

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах [3]

Раздел 1

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

Код по общероссийскому базовому (отраслевому)перечню: ББ71

2. Категории потребителей муниципальной услуги: Физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [4]

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание муниципальноц услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги [7]	
	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	единица измерения		20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)*	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование [5]	код по ОКЕИ [6]					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
910100О.99.0.ББ71АА00000				в стационарных условиях		Количество документов, выданных из фонда библиотеки на 1 пользователя	единица	642	20	20	21	0	0
						Количество выполненных справок и консультаций	единица	642	3000	3000	3030	0	0
						Организация библиотечного обслуживания населения	процент	744	40	40	41	0	0

*Рост показателей качества муниципальной услуги с 2022 года на 1 %

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги [5]			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги [5]		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)[8]			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги [7]	
	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	наименование показателя [5]	единица измерения		20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	20 20 год (очередной финансовый год)	20 21 год (1-й год планового периода)	20 22 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование [5]	код по ОКЕИ [6]								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
910100О.99.0.ББ71АА00000				в стационарных условиях		Количество посещений	единица	642	136104	136708	137312	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0,1	136
				в стационарных условиях		Количество документов, выданных из фонда библиотеки	единица	642	252500	253510	254524	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0,1	252
				в стационарных условиях		Количество созданных проектов	единица	642	3*	3	3	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0	0
				в стационарных условиях		Количество выполненных справок и консультаций	единица	642	3000	3000	3030	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0	0
				в стационарных условиях		Количество муниципальных библиотек, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	единица	642	32	32	32	по тарифу	по тарифу	по тарифу	0	0
				в стационарных условиях		Количество проведенных мероприятий в год	единица	642	1265	1270	1275	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0	0

				в стационарных условиях		Организация работы читательских клубов	единица	642	9	9	9	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0	0
				в стационарных условиях		Создание электронной базы по локально-правовым актам (муниципальные вестники) муниципальных образований Устьянского района	единица	642	16**	16	16	без оплаты	без оплаты	без оплаты	0	0

* Количество созданных проектов по следующим направлениям:

1) Создание в сельских библиотеках и р.п. Октябрьский «Кино-книга клубов». Задействовать ресурс сайта «Культура РФ» (фильмы, лекции и т.п.) в том числе, просмотреть и обсудить не менее трех фильмов посвященных 75-летию Победы. Показатели: созданы «Кино-книга клубы» не менее в пяти сельских библиотеках; не менее 1-ой в р.п. Октябрьский; общее число встреч в рамках проекта 20, но не менее 3-х в каждом клубе.

2) Сотрудничество с Центральной районной больницей – проект «Библио-визит» в р.п. Октябрьский. Показатели: не менее 20 выходов в течение года.

3) Организация работы литературных клубов для популяризации устьянской говори «Давай побаем». Показатели: создано клубов не менее в 3-х сельских библиотеках, проведено не менее 7 встреч в каждом клубе.

**Создать электронную базу по локально-правовым актам (муниципальные вестники) муниципальных образований Устьянского района в Центральной районной библиотеке и сельских библиотеках поселений с 2016 года. Ежемесячное пополнение общей базы Устьянского района в центральной районной библиотеке. Показатель: 16 муниципальных образований (МО «Березницкое», МО «Бестужевское», МО «Дмитриевское», МО «Илезское», МО «Киземское», МО «Лойгинское», МО «Лихачевское», МО «Малодорское», МО «Орловское», МО «Октябрьское», МО «Плосское», МО «Ростовско-Минское», МО «Строевское», МО «Череновское», МО «Шангальское», МО «Устьянский муниципальный район».

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Услуга по муниципальному заданию предоставляется жителям без оплаты, за счет средств бюджета МО "Устьянский муниципальный район". Расчет значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, отраслевых корректирующих коэффициентов нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат на выполнение работ учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры, спорта, туризма и молодежи администрации МО "Устьянский муниципальный район" утверждены Приказом от 30.12.2019г № 162

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Постановление администрации муниципального образования "Устьянский муниципальный район" от 05 декабря 2014 года №2159 "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере культуры и дополнительного образования".

(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
Информация при личном обращении	Необходимые разъяснения об оказываемой услуге должны представляться посетителю в вежливой форме сотрудниками учреждения. Специалисты учреждения, непосредственно взаимодействующие с посетителями и участниками мероприятий, имеют нагрудные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.	Информация предоставляется по мере обращения посетителей. Нагрудные таблички (бейджи) обязательны для ношения специалистами усреждения ежедневно.
Телефонная консультация	Учредитель, сотрудники учреждения в случае обращения потребителей услуги по телефону подробно и в вежливой форме должны представлять необходимые разъяснения об оказываемой услуге. При отсутствии у сотрудника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	Специалист учреждения во время работы учреждения в случае обращения пользователей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге, время ожидания консультации не превышает 5 минут.

Информация у входа в здание	У входа в здание учреждения должна быть размещена следующая информация: - полная информация о наименовании учреждения (структурного подразделения) в соответсвии с Уставом учреждения; - информация о режиме работы учреждения; - информация об изменениях в режиме работы в случае переноса выходных и праздничных дней; -анонс мероприятий на текущий месяц и афиши проведения мероприятий в ближайшее время.	Анонс мероприятий на текущий месяц размещается за 3 дня до наступления календарного месяца. Афиша проведения мероприятия размещается за 7 дней до даты проведения мероприятия.
Информация в холле помещения учреждения	В холле помещении в удобном для обозрения месте должна быть размещена следующая информация: -о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления - учредителе и руководителе учреждения; -перечень экскурсионных программ и туристических маршрутов реализуемых в Устьянском район; -прейскурант цен на услуги оказываемые учреждением; -план работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты); - информация о сотрудниках учреждения оказывающих услугу потребителю (ФИО и должность, время работы)	Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обнавляется по мере акутальности.
Информация в печатной форме	Информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п.. Место размещения - в брошюрах, буклетах, листочках, афишах и средствах массовой информации - "Устьянский край", "Устьянские вести".	В брошюрах, буклетах, листовках - 3 раза в год. В афишах -ежемесячно, за 7 дней до мероприятия В СМИ - до 10 раз в месяц.

Информация размещаемая на Интернет-сайте учреждения	Для потенциальных потребителей муниципальной услуги должно быть доведено: -наименование учреждения -информация о руководителе учреждения -информация об адресах, контактных телефонах -перечень оказываемых услуг, прейскурант цен -информация о наименовании, адресе, телефонах вышестоящего органа управления -информация о режиме работы учреждения - информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п..	Ежемесячное, не позднее чем за 3 дня до начала календарного месяца, обновление информации по планам работу учреждения на месяц, в том числе анонс мероприятий планируемых к проведению в учреждении (с указанием времени и даты). Остальная информация обнавляется по мере акутальности.