

Приложение № 1
к Распоряжению Управление культуры и туризма администрации Устьянского муниципального района № от 13.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Управление культуры и туризма администрации Устьянского
муниципального района

(наименование органа, осуществляющего функции и подомония учредителя, главного распорядителя
средств местного бюджета)

Начальник
(должность)

А.В.Лютова
(подпись)

А.В.Лютова
(расшифровка подписи)

" 13 " января 20 22 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

1

Форма по ОКУД

на 2022 год и на плановый период 20 23 и 20 24 годов

Дата начала действия

Дата окончания действия ²

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Устьянская межпоселенческая центральная районная библиотека "

Код по сводному реестру

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Деятельность библиотек и архивов

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

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

Коды	0506001
Дата начала действия	13.01.2022
Дата окончания действия ²	31.12.2022
Код по сводному реестру	113U5659
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах ³

Раздел 1

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню

ББ83

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 муниципальной 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 <u>22</u> год (очередной финансовый год)	20 <u>23</u> год (1-й год планового периода)	20 <u>24</u> 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
9101000 99.0 Б Б83АА00000	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Все виды библиотечного обслуживания		в стационарных условиях		Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	0,44	0,44	0,9		

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ¹	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 22 год (очередной финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	20 22 год (очередной финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)	в процен-тах	в абсолют-ных величинах
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9101000.99.0.ББ83АА00000	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Все виды библиотечного обслуживания		в стационарных условиях		Количество посещений	единица	642	137312	137916	139130	нет	нет	нет	5	6866

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

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 1	Состав размещаемой информации 2	Частота обновления информации 3
Информация при личном обращении	Необходимые разъяснения об оказываемой услуге должны представляться посетителю в вежливой форме сотрудниками учреждения.	Информация предоставляется по мере обращения посетителей.
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.
Информация у входа в здание	У входа в здание учреждения должна быть размещена следующая информация: - полная информация о наименовании учреждения (структурного подразделения) в соответствии 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.

<p>Информация в холле помещения учреждения</p>	<p>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)</p>	<p>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 обновляется по мере актуальности.</p>
<p>Информация в печатной форме</p>	<p>Информация о проводимых мероприятиях (анонсы), об итогах работы учреждения, интервью, опросы населения, поздравления и т.п.. Место размещения - в средствах массовой информации.</p>	<p>По мере актуальности.</p>
<p>Информация размещаемая на Интернет-сайте учреждения</p>	<p>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..</p>	<p>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 обновляется по мере актуальности.</p>

Часть II. Сведения о выполняемых работах ³Раздел 1

1. Наименование работы _____

Код по общероссийскому
базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁴

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы ⁷	
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ 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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷		
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ 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 величинах
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления ⁷

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании ⁹

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

- 1) наличие многочисленных жалоб со стороны потребителей услуг;
- 2) несоответствие по качеству оказываемых услуг;
- 3) несоответствие сооружений СНИПам и требованиям по технике безопасности;

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

Контроль за исполнением муниципального задания учреждением осуществляется Учредителем на основании предоставленного учреждением отчетов об исполнении муниципального задания.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Федеральные органы исполнительной власти (государственные органы), осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Внутренний (предварительный) - оперативный контроль (по выявленным проблемам, фактам и жалобам, касающихся качества предоставления услуг); - контроль мероприятий (анализ и оценка проведения мероприятий); - итоговый контроль (анализ деятельности учреждений по результатам года).	По поступлению жалоб на качество оказания муниципальных услуг.	Руководитель муниципального учреждения.

<p>Внешний (текущий)</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период осуществляется в процессе исполнения муниципального задания, в том числе: проверяется своевременность и полнота представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), соответствия фактических получателей муниципальной услуги (выполнения работ) установленным муниципальным заданием категориям получателей - анализ обращений и жалоб, поступивших в адрес учредителя муниципального учреждения, проведение по фактам обращения служебных проверок с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям; - проведение контрольных мероприятий, в том числе выездные проверки качества оказания муниципальных услуг, проверка книг жалоб и предложений; 	<p>Предоставление отчета о выполнении муниципального задания в течение финансового года, по итогам отчетных периодов за квартал.</p> <p>Сроки предоставления отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не позднее 10-го числа следующего за отчетный период; - предварительный отчет не позднее 15 декабря календарного года; - годовой отчет не позднее 25 января года, следующего за отчетным. 	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район»</p>
<p>Внешний (итоговый)</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рамках проведения плановой выездной проверки проводится на основании предоставляемого годового отчета о выполнении показателей муниципального задания; проверяется достоверность информации, предоставленной учреждением. 	<p>Ежегодно, в соответствии с планом проведения плановых проверок за деятельностью муниципальных учреждений.</p>	<p>Управление культуры, спорта, туризма и молодежи администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район»</p>

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Предоставление отчета о выполнении муниципального задания в течение финансового года, по итогам отчетных периодов за квартал.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

1) не позднее 10-го числа следующего за отчетный период;

2) годовой отчет не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

не позднее 15 декабря календарного года

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 10

⁴ Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, и единицы их измерения.

⁵ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

⁶ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

⁷ Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

⁹ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания государственных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).