



## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Вид деятельности учреждения: Культура, кинематография, архивное дело

Вид учреждения: Библиотеки

Код услуги	506001
По ОКВЭД	70110
По ОКПД	92.51
	92.51.11

### Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

1. **Наименование муниципальной услуги:** Реализация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	002
--	-----

2. **Категории потребителей муниципальной услуги:** население Прокопьевского муниципального района

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

3.1. *Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:*

№ п/п	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель качества государственной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			
	Динамика к предыдущему году, %			Наименование показателя	Ед.изм. по ОКЕИ		2018 год (факт)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1				Предоставление услуги	тыс.руб.	384	43 397,6	45 365,5	45 033,5	45 033,5
2	0	0	0	Количество зарегистрированных пользователей	человек	792	20 040	20 040	20 040	20 040
3	0,0	0,0	0,2	Количество посещений в расчетном году	человек	792	289 874	289 932	289 990	290 512

4	6,2	6,1	6,4	Количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотек в расчетном году	человек	792	292	310	329	350
5	0,001	0,001	0,001	Количество документов, выданных из фонда библиотек	документ		500 245	500 250	500 255	500 260
6	0,2	0,2	0,2	Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотек	справка, консультация		6 345	6 357	6 369	6 381
7	0,0	0,5	0,2	Объем поступлений документов	Уч.ед.экз.		2 884	2 885	2 900	2 905
8	0,01	0,01	0,01	Объем фондов (всего)	Экземпляр		409 350	409 400	409 450	409 500
9	85,2	50,0	33,3	Количество внесенных записей электронного каталога	Библ. запись		54	100	150	200

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги.

№ п/п	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	Динамика к предыдущему году, %			Наименование показателя	Ед.изм. по ОКЕИ		2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)
	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (1-й год планового периода)	2021 год (2-й год планового периода)		Наименование	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	0	0	0	Количество зарегистрированных пользователей	человек	792	20 040	20 040	20 040	б/п	б/п	б/п
2	0,02	0,02	0,02	Количество посещений в расчетном году	человек	792	289 932	289 990	290 512	б/п	б/п	б/п
3	6,2	6,1	6,4	Количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотек в расчетном году	человек	792	310	329	350	б/п	б/п	б/п

4	0,001	0,001	0,001	Количество документов, выданных из фонда библиотек	документ	500 250	500 255	500 260	б/п	б/п	б/п
5	0,2	0,2	0,2	Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотек	справка, консультация	6 357	6 369	6 381	б/п	б/п	б/п
6	85,2	50,0	33,3	Количество внесенных записей электронного каталога	Библ. запись	1 500	2 900	2 905	б/п	б/п	б/п

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

нормативно-правовой акт				
Вид	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 5.1. Нормативно правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

а) Федеральный закон РФ от 29.12.1994г №78-ФЗ "О библиотечном деле"

б) Закон Кемеровской области от 06.10.1997г №28-ОЗ "О библиотечном деле и местном обязательном экземпляре документов"

в) Постановление Правительства РФ от 03.12.2002г №859 "Об обязательном экземпляре изданий"

г) Приказ Минкультуры России от 18.01.2007г №19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук"

д) Приказ Минкультуры России от 10.09.2007г №1273 "Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук"

е) Приказ Минкультуры России от 02.12.1998г №590 "Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда"

##### 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 потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге	по мере обращения потребителей
Информирование при личном общении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге. Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействуют с посетителями библиотеки, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества	по мере обращения потребителей

Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: наименование библиотеки и информация о режиме работы	По мере изменения данных
Информация в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: правила пользования библиотекой; полный перечень оказываемый библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно-просветительных мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	По мере изменения данных
Информация в сети Интернет	Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены: библиотеки; фамилия, имя, отчество директора библиотеки и его заместителей; - информация об адресе и маршрутах проезда к библиотеке; - информация о номерах телефонов подразделений библиотеки; - информация о режиме работы библиотеки; -полный перечень оказываемых библиотекой услуг	По мере изменения данных
Информация в печатной форме	Учреждениями издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о ресурсах библиотеки, которые распространяются в помещениях библиотеки, на выездных мероприятиях	Ежегодно

## Часть II. Прочие сведения о муниципальном задании

### 1. Основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания:

- а) ликвидация учреждения;
- б) реорганизация учреждения;
- в) исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- г) иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ

#### 4 Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Учреждения, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год; по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Управление культуры Прокопьевского района
Последующий контроль в форме камеральной проверки	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Управление культуры Прокопьевского района

#### 3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

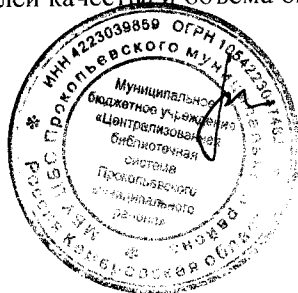
3.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания - 1 раз в квартал

3.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания - до 10 числа месяца следующего за отчетным

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Оценка выполнения муниципального задания предоставляется 1 раз в год за весь период выполнения, муниципального задания. Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги

Директор МБУ " Централизованная библиотечная система  
Прокопьевского муниципального района"



Поп О.В.