

УТВЕРЖДЕНО

Приказом начальника Отдела по культуре и спорту муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области
№ 28 от «30» декабря 2016 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Муниципальное бюджетное учреждение
«Шумячская централизованная библиотечная система»

91.01

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

РАЗДЕЛ 1

1. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню 07.011.0
2. Наименование муниципальной услуги **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки**
3. Категории потребителей муниципальной услуги: **Физические лица, юридические лица**

Показатели, характеризующие содержание, условия (формы), а также среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | | Среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги (цена, тариф) |
|------------------------------------|---|--|--|-------------------------|---|
| | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 070110000000000 01001103 | Выдача документов во временное пользование | Выполнение информационных запросов пользователей | Организация и проведение массовых форм библиотечной работы | В стационарных условиях | Услуга бесплатная |

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

1.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | |
|------------------------------------|--|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|
| | наименование показателя | единица измерения | 2017 год | 2018год | 2019год |
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 070110000000 00001001103 | Количество посещений | единица | 81 260 | 81 260 | 81 260 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 3 %

а. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги :

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
|------------------------------------|--|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|
| | наименование показателя | единица измерения | 2017год | 2018год | 2019год |
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

1.2. Нормативные правовые акты, устанавливающие среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

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

2. Порядок оказания муниципальной услуги:

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле";
Областной закон от 28.12.2004 № 117-з «О культуре»;
Распоряжение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 15.12.2015г. 307-р «Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными бюджетными учреждениями культуры, находящимися в ведении Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области».

2.2. Основные процедуры оказания услуги:

- получение во временное пользование документов из библиотечного фондов в читальных залах и абонеентах в соответствии с правилами пользования библиотеки;
- организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в помещении библиотеки;
- организация массовых мероприятий в помещении библиотеки;
- получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечной информации;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе информации, включая Интернет;
- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа;
- получение информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов,);
- информирование потенциальных потребителей о порядке оказания муниципальных услуг.
- обеспечение сохранности фондов библиотек

2.3. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|--|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Размещение информации у входа в здание | Статус, распорядок работы, афиша мероприятий | Постоянно |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Информационные стенды | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления муниципальной услуги, структура, контактные телефоны | По мере поступления новой информации, но не реже, чем один раз в год |
| Средства массовой информации | Анонсы о проведении мероприятий, информация о новых ресурсах и сервисах | По мере поступления информации. |
| Сайт | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления муниципальной услуги, контактные телефоны. новости о мероприятиях, событиях, услугах; on-line сервисы на сайте, о доступе к собственным, корпоративным базам данных, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов и др. | По мере обновления Ежедневно |
| Иная форма информирования | Устное информирование о местонахождении, режиме работы библиотек, контактных телефонах, услугах библиотек; о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий | По мере обновления По факту обращения потребителей услуги |

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²
РАЗДЕЛ 2

1. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню

07.011.0

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

3. Категории потребителей муниципальной услуги: Физические лица, юридические лица

Показатели, характеризующие содержание, условия (формы), а также среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги (цена, тариф) |
|------------------------------------|---|--|--|---|-------------------------|---|
| | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 07011000000000002001103 | Выдача документов (книг, журналов) во временное пользование | Выполнение информационных запросов пользователей | Предоставление информационно-библиографических услуг | | Вне стационара | Услуга бесплатная |

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

1.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| Уникальный номер | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги |
|------------------|--|---|
|------------------|--|---|

| реестровой записи | наименование показателя | единица измерения | 2017 год | 2018год | 2019год |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 070110000000 00002001103 | Количество посещений | единица | 4870 | 4870 | 4870 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - **3%**

а. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги :

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
|------------------------------------|--|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|
| | наименование показателя | единица измерения | 2017год | 2018год | 2019год |
| | | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

1.2. Нормативные правовые акты, устанавливающие среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

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

2. Порядок оказания муниципальной услуги:

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле";
Областной закон от 28.12.2004 № 117-з «О культуре»;

Распоряжение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 15.12.2015г. 307-р «Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными

бюджетными учреждениями культуры, находящимися в ведении Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области».

2.2. Основные процедуры оказания услуги:

2.2. Основные процедуры оказания услуги:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа;
- получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечной информации;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе информации;
- организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в внестационарных условиях;
- организация массовых мероприятий в внестационарных условиях;
- получение во временное пользование документов из библиотечного фондов в внестационарных условиях в соответствии с правилами пользования библиотеки;
- обеспечение сохранности фондов библиотек;
- получение информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов);
- обеспечение автотранспортом в соответствии с графиком выездов;
- информирование потенциальных потребителей о порядке оказания муниципальных услуг всеми доступными методами.

2.3. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Размещение информации у входа в здание | Статус, распорядок работы, афиша мероприятий | Постоянно |
| Информационные стенды | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления муниципальной услуги, структура, контактные телефоны | По мере поступления новой информации, но не реже, чем один раз в год |
| Средства массовой информации | Анонсы о проведении мероприятий, информация о новых ресурсах и сервисах | По мере поступления информации. |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Сайт | Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления муниципальной услуги, контактные телефоны. новости о мероприятиях, событиях, услугах; on-line сервисы на сайте, о доступе к собственным, корпоративным базам данных, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов и др. | По мере обновления Ежедневно |
| Иная форма информирования | Устное информирование о местонахождении, режиме работы библиотек, контактных телефонах, услугах библиотек; о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий | По мере обновления По факту обращения потребителей услуги |

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах⁴

РАЗДЕЛ _____

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню: _____

2. Наименование работы: _____

3. Категории потребителей работы: _____

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) работы:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | |
|------------------------------------|---|---------------------------|---------------------------|---|---------------------------|
| | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) | (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

5.1. Показатели, характеризующие объем работы:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель объема работы | | Значение показателя объема работы | | |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | наименование показателя | единица измерения | 20__ год | 20__ год | 20__ год |
| | | | (очередной финансовый год) | (1-й год планового периода) | (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

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

5.2. Показатели, характеризующие качество работы⁵:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель качества работы | | Значение показателя качества работы | | |
|------------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | наименование показателя | единица измерения | 20__ год | 20__ год | 20__ год |
| | | | (очередной финансовый год) | (1-й год планового периода) | (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

- исключение муниципальной услуги из перечня;
- возникновение угрозы жизни и здоровью людей;
- при реорганизации или ликвидации Учреждения.

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

2.1. Иные требования к качеству муниципальной услуги:

Предоставление информации пользователям библиотеки о составе библиотечного фонда осуществляется в течение всего рабочего дня. На оказание справочной и консультационной помощи пользователям библиотеки в поиске и выборе источника информации отводится не более 20 минут на одну услугу. На обслуживание одного пользователя библиотеки отводится не более 15 минут. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по абонементу производится на срок 30 дней, в читальном зале – в течение рабочего дня.

В библиотеке обеспечиваются санитарно-гигиенические нормы содержания библиотечных помещений и обслуживания пользователей (температурный режим – не менее +18 градусов, относительная влажность воздуха – 55 %).

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

| Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Представление статистических форм отчетности | 1 раз в год | Отдел по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, |
| Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и качеством предоставляемой услуги | постоянно | Отдел по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

1 раз в год

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания :

до 15 февраля года, следующего за отчетным.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания :

размещение отчета о выполнении муниципального задания на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru)

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

¹ В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

² Формируется при установлении муниципального задания и содержит требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

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

⁴ Формируется при установлении муниципального задания и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по муниципальном у заданию.