

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Муниципального учреждения  
«Управление культуры и кино города Белово»



Н.В. Хаперская

19.08.2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_  
на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов

Наименование муниципального учреждения Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Белово»

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

Вид муниципального учреждения Библиотека

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

Форма по  
ОКУД  
Дата  
по сводному  
реестру  
по ОКВЭД  
по ОКВЭД  
по ОКВЭД  
по ОКВЭД

Коды
7
92.51

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах  
Раздел 1

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

Уникальный номер по  
базовому отраслевому)  
перечню

07.011.0
----------

2. Категории потребителей муниципальной услуги  
Физические и юридические лица

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

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2016 год (очередной финансовый год)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)	
	наименование	код									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
000000000003230 519707011000000 000003009102101				Удаленно через сеть Интернет		Динамика количества обращений в библиотеку удалённых пользователей (по сравнению с предыдущим годом)	человек	792	0,03	0,07	0,07



	показате ля	показате ля	показате ля	показателя	показате ля									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
000000000003230 519707011000000 000003009102101				Удаленно через сеть Интернет		Количество обращений	человек	792	68800	68850	68900			
000000000003230 519707011000000 000002000102102				Вне стационара		Количество посещений	человек	792	21330	21335	21340			
000000000003230 519707011000000 000001001101102				В стационарных условиях		Количество посещений	человек	792	316500	316530	316550			
						Количество пользовател ей	человек	792	45035	45036	45037			

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 10

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
Федеральный закон	ГД	23.11.1994	№78-ФЗ	«О библиотечном деле»

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
2. Закон Кемеровской области от 06.10.1997 №28-ОЗ «О библиотечном деле и местном обязательном экземпляре документов».

3. Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 года № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»;
4. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 г. №2606-р
5. Распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.02.2013 г. №178-р «Об утверждении плана мероприятий (региональной «дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы Кемеровской области, направленные на повышение эффективности сферы культуры»
6. Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
7. Приказ Минкультуры Российской Федерации от 10 сентября 2007 года № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
8. Приказ Минкультуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания консультации не превышает 5 минут	-
2. Информирование при личном общении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой	-

	<p>муниципальной услуге.          Специалисты библиотеки,          непосредственно          взаимодействующие с          посетителями библиотеки, имеют          нагрудные таблички с указанием          фамилии, имени и отчества</p>	
3. Информация у входа в библиотеку	<p>У входа в библиотеку размещены:          - наименование библиотеки;          - информация о режиме работы</p>	По мере изменения данных
4. Информация в помещении	<p>В помещениях библиотеки на          информационном стенде в удобном          для обозрения месте размещаются:          - правила пользования          библиотекой;          - полный перечень оказываемых          библиотекой услуг (в том числе          платных с указанием цен);          - информация о режиме работы          отделов библиотек;          - информация о номерах телефонов          отделов библиотек;          - информация о проводимых          культурно- просветительных          мероприятиях;          - информация о способах доведения          потребителями своих отзывов,          замечаний и предложений о работе          библиотек.</p>	По мере изменения данных
5. Информация в сети Интернет	<p>Библиотека поддерживает в          актуальном состоянии Интернет-          сайт, на котором размещены:          - название библиотек;          - фамилия, имя, отчество директора</p>	По мере изменения данных

	<p>ЦБС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация об адресе и маршрутах проезда к библиотекам;</li> <li>- информация о номерах телефонов библиотек;</li> <li>- информация о режиме работы библиотек;</li> <li>- полный перечень оказываемых библиотеками услуг;</li> <li>- на сайте в разделе «Виртуальная приемная» потребители имеют возможность оставить свои отзывы, замечания и предложения о работе библиотеки, время ожидания ответов – не более 3 суток.</li> </ul>	
6. Информация в печатной форме	<p>Учреждением издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о ресурсах библиотеки, которые распространяются в помещениях библиотеки, на выездных мероприятиях</p>	Ежегодно

Часть 2. Сведения о выполняемых работах  
Раздел 1

1. Наименование работы  
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

2. Категории потребителей работы

Уникальный номер  
по базовому  
(отраслевому)  
перечню

07.013.1
----------

В интересах общества

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <7>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	2016 год (очередной финансовый год)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
000000000003 230519707013 100000000000 008101102						Динамика общего количества документов, прошедших стабилизацию и реставрацию по сравнению с прошлым годом	%	744		4,1	4	3,8



						Динамика объема фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом	%	744	0	0,33	0,33
--	--	--	--	--	--	--	---	-----	---	------	------

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 10

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2016 год (очередной финансовый год)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)
	наименование показателя	наименование показателя	код									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
000000000003 230519707013 100000000000 008101102						Количество документов	документ	9246	Ремонт переплета, вклейка выпавших листов, восстановление утраченных частей текста.	125	130	135

									Защита документов от механического воздействия			
0000000000003 230519707013 1000000000000 008101102						Количество документов	документ	9246	Комплектование библиотек печатными, аудиовизуальными, электронными документами, путем: приобретения новых документов; оформления подписных изданий, пожертвований и др.	302379	303379	304379

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 10

## Раздел 2

### 1. Наименование работы

Библиографическая обработка документов и создание каталогов

### Уникальный номер

по базовому

07.014.1

(отраслевому)

перечню

### 2. Категории потребителей работы

В интересах общества

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

#### 3.1. Показатели, характеризующие качество работы <7>:

Уникальный	Показатель, характеризующий	Показатель,	Показатель качества работы	Значение показателя качества
------------	-----------------------------	-------------	----------------------------	------------------------------

номер реестровой записи	содержание работы (по справочникам)			характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		работы					
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2016 год (очередной финансовый год)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
000000000003 230519707014 100000000000 007102101						Динамика количества записей по сравнению с предыдущим годом	%	744	2,1	2,2	2,3

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	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель объема работы			Значение показателя объема работы		
			наимено	единица	описание	2016	2017 год	2018 год

				(по справочникам)		вание показателя	измерения по ОКЕИ		работы	год (очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
000000000003 230519707014 100000000000 007102101						Количество записей	библиографическая запись	9246	Внесение и редактирование библиографических записей новых поступлений и ретрофонда (документов, поступивших до 2010 года)	17775	18166	18583

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 10

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. 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)	Муниципальное учреждение «Управление культуры и кино г. Белово»
2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Администрация Беловского городского округа Муниципальное учреждение «Управление культуры и кино г. Белово»

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

##### 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартально

##### 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

##### 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги

#### 5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ N 1  
на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения

---

Виды деятельности муниципального учреждения по сводному реестру

---

---

Вид муниципального учреждения

---

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

Периодичность

---

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета

о выполнении муниципального задания, установленного в муниципальном задании)

### Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги

---

---

Уникальный номер по  
базовому  
(отраслевому)  
перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги

---

---

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер	Показатель, характеризующий	Показатель, характеризующий	Показатель качества муниципальной услуги						
			наимено	единица	утвержде	исполне	допусти	отклонени	причина







												ие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	наименование показателя	наименование показателя	код										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_ Е. А. Чернова \_\_\_\_\_  
 «20» января 2016 г.