УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по культуре МО «Смоленский район» Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Пирожков

 "09" января 2018 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов**

**муниципального бюджетного учреждения культуры «Смоленская межпоселенческая централизованная
библиотечная система» муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области**

(наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**070110\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код государственной услуги (услуг)

**ЧАСТЬ 1**

1. Уникальный номер услуги \_\_**070110\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**3. Потребители муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень категорий потребителей муниципальнойуслуги | Основа предоставления муниципальной услуги (безвозмездная, частичноплатная, платная) | Количество потребителей муниципальной услуги в год(чел./ед./организаций) |
| очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Физические лица: дети, взрослые; юридические лица | Бесплатно | 16500 | 16500 | 16500 |

4. Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги (цена, тариф) |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |  |
| 070110 | Количество посещений | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда |  | В стационарных условиях | Удаленно через интернет | Вне стационара | Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, **549,25 руб** |

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

5.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя качества муниципальной услуги | Единица измерения  | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| очередной финансовый год  | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество выданных экземпляров библиотечного фонда | единица | 370000 | 370000 | 370000 |
| 070110 | Количество посещений | единица | 148000 | 148000 | 148000 |

5.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя объема муниципальной услуги | Единица измерения  | Значения показателей объема муниципальной услуги |
| очередной финансовый год  | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество пользователей | человек | 16500 | 16500 | 16500 |

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

**6. Порядок оказания муниципальной услуги:**

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

- Устав МБУК «Смоленская МЦБС» МО «Смоленский район» Смоленской области;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

 - Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 №736;

Основные процедуры оказания услуги:

 - получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронная доставка документов, Интернет);

 - получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе электронных, и других форм библиотечной информации;

 - получение консультативной помощи в поиске и выборе информации, включая Интернет;

 - организация доступа к каталогам и базам данных отечественных и зарубежных информационных ресурсов;

 - организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в помещении библиотеки;

 - организация массовых мероприятий в помещении библиотеки;

 - получение во временное пользование документов из библиотечного фондов в читальных залах и абонементах в соответствии с правилами пользования библиотеки;

 - порядок информирования потенциальных потребителей о порядке оказания государственных услуг.

6.1.1. Требования к материально техническому обеспечению процесса предоставления муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид имущества | Качественные и (или) количественные требования к имуществу |
|  | Все требования обусловлены федеральным и областным законодательством, другими локальными актами. |

6.1.2. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Требования | Характеристика |
|  | Все требования обусловлены федеральным и региональным законодательством, другими локальными актами |

6.1.3. Требования к уровню квалификации и опыту персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная подготовка работников  | В соответствии с квалификационным справочником |
| Требования к стажу работы  | В соответствии с квалификационным справочником |
| Периодичность повышения квалификации  | В соответствии с федеральным и региональным законодательством |
| Иные требования  |  |

6.1.4. Режим работы муниципального учреждения:

Предоставление бюджетных услуг по организации библиотечного обслуживания населения производится в течение 6 дней в неделю с 10.30 до18.00 часов – в рабочие дни. Выходной день – суббота. На проведение санитарного дня отводится один день в месяц.

6.1.5. 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 %).

**7. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 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: доступ к электронному каталогу библиотеки, собственным, корпоративным базам данных, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов и др. | По мере обновленияЕжедневно |
| Иная форма информирования | Устное информирование и посредством рассылки СМС-сообщений о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки; о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о проведении мероприятий | По мере обновленияПо факту обращения потребителей услуги |

8. **Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**

| Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта, иные основания |
| --- | --- |
| Ликвидация учреждения |  |
| Реорганизация учреждения |  |
| Исключения муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) |  |

9. **Порядок контроля за исполнением муниципального задания:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Формы контроля | Периодичность | Орган Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
|  | Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных комитету по культуре МО «Смоленский район» Смоленской области | ежеквартально | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
|  | Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждению по прилагаемым формам;анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия» | ежеквартально | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
|  | Предоставление в комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области персональных отчетов руководителя учреждения | по требованию | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
|  | Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания | при необходимости | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |

10. **Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

10.1. Потребители государственной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная) | Плановое количество потребителей на отчетный год, чел. | Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой в отчетном финансовом году, чел. | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| Физические лица: дети, взрослые; юридические лица | бесплатная |  |  | Форма №6-НК Сведения об общедоступной (публичной библиотеке) |

10.2. Показатели качества муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Значение,утвержденное вмуниципальномзадании наотчетныйфинансовый год | Фактическоезначение заотчетныйфинансовыйгод | Характеристикапричинотклонения отзапланированныхзначений | Источник(и)информацииофактическомзначениипоказателя |
| Количество выданных экземпляров библиотечного фонда | экземпляр |  |  |  | Форма №6-НК Сведения об общедоступной (публичной библиотеке) |
| Количество посещений | единица |  |  |  | Форма №6-НК Сведения об общедоступной (публичной библиотеке) |

10.3. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя результативности | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение в отчетномфинансовом году | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| Количество пользователей |  |  | Форма №6-НК Сведения об общедоступной (публичной библиотеке) |

10.4. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальной услуги от планируемых:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.5. Сроки представления отчетности об исполнении государственного задания:

Отчетность об исполнении муниципального задания предоставляется ежеквартально не **позднее 5 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 16 января** отчетного финансового года, следующего за отчетным.

10.6. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

 Исполнение муниципального задания допускает отклонения по объективным причинам: уменьшение (увеличение) населения, ремонт и реконструкция помещений, фарс – мажорные обстоятельства.

ЧАСТЬ 2

**РАЗДЕЛ 1**

1. Уникальный номер работы \_**070141\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Наименование работы

**Библиографическая обработка документов и создание каталогов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

3. Потребители муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень категорий потребителей муниципальной работы | Основа предоставления муниципальной работы (безвозмездная, частично платная, платная)  | Количество потребителей муниципальной услуги в год(чел./ед./организаций) |
| очередной финансовый год  | 1-й год планового периода  | 2-й год планового периода  |
| Физические лица, юридические лица | безвозмездная |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной работы |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 070141 | Количество библиографических документов (записей), созданных библиотекой |  |  | В стационарных условиях |  |  |

5. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Наименование показателя объема муниципальной работы | Единица измерения  | Значения показателей объема муниципальной работы |
| очередной финансовый год  | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 070110 | Количество библиографических документов (записей), созданных библиотекой | единица | 3000 | 3000 | 3000 |

6. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

| Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта, иные основания |
| --- | --- |
| Ликвидация учреждения |  |
| Реорганизация учреждения |  |
| Исключения муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) |  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Формы контроля | Периодичность | Орган Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1 | Предоставление информации в рамках мониторинга деятельности муниципальных учреждений, подведомственных комитету по культуре МО «Смоленский район» Смоленской области | ежеквартально | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
| 2 | Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждению по прилагаемым формам;анализ отчетной документации об исполнении бюджета из УРМ автоматизированной системы «Бюджет» и «1-С Бухгалтерия» | ежеквартально | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
| 3 | Предоставление в комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области персональных отчетов руководителя учреждения | по требованию | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |
| 4 | Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания | при необходимости | Комитет по культуре Администрации МО «Смоленский район» Смоленской области |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Результат, запланированныйв муниципальном заданиина отчетныйфинансовый год | Фактические результаты,достигнутые в отчетномфинансовом году | Источник(и)информации офактическидостигнутыхрезультатах |
|  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Отчетность об исполнении муниципального задания предоставляется ежеквартально **не позднее 5 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, и **до 16 января** отчетного финансового года, следующего за отчетным.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального

задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнение муниципального задания допускает отклонения по объективным причинам: уменьшение (увеличение) населения, ремонт и реконструкция помещений, фарс – мажорные обстоятельства.