Приложение № 4

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района от 23.12.2015 N 131

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципальное казённое учреждение «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района

(наименование и тип муниципального учреждения)

на 2016 год

1. Наименование муниципальной услуги (работы):

1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях);

2. Потребители муниципальной услуги физические лица (индивидуальные пользователи), коллективы, организации

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета  | Значение показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значении показателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовыйгод | текущий финансовый год |
| 1. Охват населения Партизанского муниципального района библиотечным обслуживанием  | % | Число читателей, зарегистрированныхза год х на 100%Число жителей, проживающих на обслуживаемой территории | 30,0 | 30,0 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

3.2. Объем (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год |
| 1. Количество пользователей  | Человек | 9160 | 9160 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 2. Книговыдача  | Единица | 202450 | 202450 | Информация руководителя, стат. отчёт,дневник библиотеки |
| 3. Количество посещений  | Человек | 89500 | 89500 | Информация руководителя,стат. отчёт,дневник библиотеки  |
| 4. Количество посещений мероприятий | Человек | 31300 | 31300 | Информация руководителя,стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 5. Количество библиографических запросов | Единица | 1320 | 1320 | Информация руководителя,дневник библиотеки |
| 6. Доступ к справочно-поисковому аппарату | Единица  | 1000 | 1000 | Информация руководителя,дневник библиотеки |

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» приказ Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района от 10.01.2013г. № 08;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно – поисковому

аппарату и базам данных муниципальных библиотек» Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» приказ Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района от 10.01.2013г. № 07.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой)информации | Частота обновления информации |
| 1. СМИ  | Предоставление информации организации библиотечного обслуживания | В течение года |
| 2. Информационные стенды  | Информационный, справочный материал | По мере изменения |
| 3. Объявления | Информационный материал | По мере необходимости |
| 4. Официальный сайт администрации Партизанского муниципального района (тематическая рубрика «Муниципальные услуги») | Информационный материал | По мере необходимости |
| 5. Официальный сайт Районной межпоселенческой библиотеки partlib.ru | Информационный материал | По мере необходимости |

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания:

реорганизация или ликвидация учреждения.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги:

6.1. Муниципальный правовой акт, устанавливающий предельные цены (тарифы) либо порядок их установления - постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района»

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления – Управление экономики администрации Партизанского муниципального района.

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

+

|  |  |
| --- | --- |
| Цена (тариф), единица измерения | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цену (тариф)  |
| 1. от 2 до 4280 рублей  | Постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. Текущий контроль  | По мере необходимости | Директор МКУ «Районная межпоселенческая библиотека» ПМР |
| 2. Плановые проверки  | В соответствии с планом работы | Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района, Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на очередной финансовый год | Фактическое значение за очередной финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1. Количество пользователей  | Чел. | 9160 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 2. Книговыдача  | Ед. | 202450 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт,дневник библиотеки |
| 3. Количество посещений | Чел. | 89500 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 4. Количество посещений мероприятий | Чел. | 31300 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 5. Количество библиографических запросов | Справка | 1320 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

 – за первое полугодие и 9 месяцев – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – не позднее 30 января года, следующего за отчетным;

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания – отсутствуют;

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания - отсутствует.

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

1. Наименование муниципальной услуги (работы):

1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (удаленно через сеть Интернет);

2. Потребители муниципальной услуги физические лица (индивидуальные пользователи), коллективы, организации

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета  | Значение показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значении показателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовыйгод | текущий финансовый год |
| 1. Количество просмотров сайта | Единица  |  | 60,0 тыс | 60,0 тыс | Информация руководителя, стат. отчёт,дневник библиотеки |

3.2. Объем (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год |
| 1. Количество посещений (количество посещений сайта библиотеки) | Единица | 24600 | 25000 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» приказ Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района от 10.01.2013г. № 08;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно – поисковому

аппарату и базам данных муниципальных библиотек» Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» приказ Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района от 10.01.2013г. № 07.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой)информации | Частота обновления информации |
| 1. СМИ  | Предоставление информации организации библиотечного обслуживания | В течение года |
| 2. Информационные стенды  | Информационный, справочный материал | По мере изменения |
| 3. Объявления | Информационный материал | По мере необходимости |
| 4. Официальный сайт администрации Партизанского муниципального района (тематическая рубрика «Муниципальные услуги») | Информационный материал | По мере необходимости |
| 5. Официальный сайт Районной межпоселенческой библиотеки partlib.ru | Информационный материал | По мере необходимости |

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания:

реорганизация или ликвидация учреждения.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги:

6.1. Муниципальный правовой акт, устанавливающий предельные цены (тарифы) либо порядок их установления - постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района»

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления – Управление экономики администрации Партизанского муниципального района.

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

+

|  |  |
| --- | --- |
| Цена (тариф), единица измерения | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цену (тариф)  |
| 1. от 2 до 4280 рублей  | Постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. Текущий контроль  | По мере необходимости | Директор МКУ «Районная межпоселенческая библиотека» ПМР |
| 2. Плановые проверки  | В соответствии с планом работы | Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района, Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на очередной финансовый год | Фактическое значение за очередной финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1. Количество посещений (количество посещений сайта библиотеки) | Единица | 25000 |  |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

 – за первое полугодие и 9 месяцев – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – не позднее 30 января года, следующего за отчетным;

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания – отсутствуют;

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания - отсутствует.

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

1. Наименование муниципальной услуги (работы):

1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки(вне стационарное);

2. Потребители муниципальной услуги физические лица (индивидуальные пользователи), коллективы, организации

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Формуларасчета  | Значение показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значении показателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовыйгод | текущий финансовый год |
|  |  |  |  |  |  |

3.2. Объем (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год |
| 1. Количество посещений(способы обслуживания пользователей библиотеки вне стационара) | Единица | 6800 | 6800 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения» Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» приказ Муниципального казённого учреждения «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района от 10.01.2013г. № 08.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой)информации | Частота обновления информации |
| 1. СМИ  | Предоставление информации организации библиотечного обслуживания | В течение года |
| 2. Информационные стенды  | Информационный, справочный материал | По мере изменения |
| 3. Объявления | Информационный материал | По мере необходимости |
| 4. Официальный сайт администрации Партизанского муниципального района (тематическая рубрика «Муниципальные услуги») | Информационный материал | По мере необходимости |
| 5. Официальный сайт Районной межпоселенческой библиотеки partlib.ru | Информационный материал | По мере необходимости |

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания:

реорганизация или ликвидация учреждения.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги:

6.1. Муниципальный правовой акт, устанавливающий предельные цены (тарифы) либо порядок их установления - постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района»

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления – Управление экономики администрации Партизанского муниципального района.

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

+

|  |  |
| --- | --- |
| Цена (тариф), единица измерения | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цену (тариф)  |
| 1. от 2 до 4280 рублей  | Постановление администрации Партизанского муниципального района от 18 июля 2014 № 594 «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые муниципальным казённым учреждением «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района» |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. Текущий контроль  | По мере необходимости | Директор МКУ «Районная межпоселенческая библиотека» ПМР |
| 2. Плановые проверки  | В соответствии с планом работы | Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района, Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное вмуниципальном задании на очередной финансовый год | Фактическое значение за очередной финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1. Количество посещений(способы обслуживания пользователей библиотеки вне стационара) | Единица | 6800 | 6800 |  | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

 – за первое полугодие и 9 месяцев – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – не позднее 30 января года, следующего за отчетным;

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания – отсутствуют;

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания - отсутствует.

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

Часть 2

(формируется при установлении государственного (муниципального)задания одновременно на оказание государственной (муниципальной) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование государственной (муниципальной) работы : Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки; Библиографическая обработка документов и создание каталогов
2. Характеристика работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы |
|  |  | Отчетный год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1. Количество документов (объём библиотечного фонда) | Объем фондов (всего) | 155453 | 155453 | 155453 |  |  |

1. Основание для досрочного прекращения государственного (муниципального) задания:

реорганизация или ликвидация учреждения

1. Порядок контроля за исполнением государственного (муниципального) задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания |
| 1. Текущий контроль  | По мере необходимости | Директор МКУ «Районная межпоселенческая библиотека» ПМР |
| 2. Плановые проверки  | В соответствии с планом работы | Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района, Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы |

1. Требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания
	1. Форма отчета об исполнении государственного (муниципального) задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в государственном (муниципальном) задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1. Количество документов (объём библиотечного фонда) | 155453 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

* 1. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного (муниципального) задания

– за первое полугодие и 9 месяцев – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – не позднее 30 января года, следующего за отчетным;

* 1. Иные требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания

– отсутствуют

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

– отсутствуют.

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

1. Наименование государственной (муниципальной) работы : Библиографическая обработка документов и создание каталогов.
2. Характеристика работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы |
|  |  | Отчетный год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Количество документов (количество внесенных в электронный каталог библиографических записей) | Количество внесенных в электронный каталог библиографических записей  | 8000 | 8000 | 8000 |  |  |
| Количество документов(количество отредактированных библиографических записей в карточных каталогах) |  Количество отредактированных библиографических | 5000 | 5000 | 5000 |  |  |

1. Основание для досрочного прекращения государственного (муниципального) задания:

реорганизация или ликвидация учреждения

1. Порядок контроля за исполнением государственного (муниципального) задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания |
| 1. Текущий контроль  | По мере необходимости | Директор МКУ «Районная межпоселенческая библиотека» ПМР |
| 2. Плановые проверки  | В соответствии с планом работы | Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района, Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы |

1. Требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания
	1. Форма отчета об исполнении государственного (муниципального) задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в государственном (муниципальном) задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1. Количество внесенных в электронный каталог библиографических записей  | 8000 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |
| 2. Количество отредактированных библиографических | 5000 | Информация руководителя, стат. отчёт, дневник библиотеки |

* 1. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного (муниципального) задания

– за первое полугодие и 9 месяцев – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – не позднее 30 января года, следующего за отчетным;

* 1. Иные требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания

– отсутствуют

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

– отсутствуют.