

Муниципальное задание

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий отделом культуры, молодежной политики и спорта
администрации Юсьвинского муниципального района

_____ (Яркова В.И.)

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного
распорядителя бюджетных средств (учредителя)

"29" декабря 2017 года

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека»

(наименование учреждения)

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки
2. Потребители муниципальной услуги: Физические лица; Юридические лица
3. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальной услуги:

3.1. Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей состава оказываемой муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
			2016 год (факт)	2017 год (план)	2018 год (план)	2019 год (план)	2020 год (план)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Количество посещений в том числе (с нарастающим итогом):	Единица	40774	39000	39000	39000	39000	Федеральное статистическое наблюдение Форма № 6-НК за год; Соглашение о взаимодействии в сфере культуры между Министерством культуры Пермского края и муниципальным образованием «Юсьвинский муниципальный район» (далее – Соглашение о взаимодействии)
1.1.	за 3 месяца	Единица	10774	9300	9500	9500	9500	Дневник учёта работы библиотеки
1.2.	за полугодие	Единица	21506	19600	20000	20500	20500	Дневник учёта работы библиотеки
1.3.	за 9 месяцев	Единица	29378	26700	28000	28000	28000	Дневник учёта работы библиотеки
1.4.	за год	Единица	40774	39000	39000	39000	39000	Дневник учёта работы библиотеки; Федеральное статистическое наблюдение Форма № 6-НК за год (далее – Форма № 6-НК)

2.	В том числе количество посещений на территории с. Антипино Архангельского сельского поселения	Единица	-	-	1000	-	-	Дневник учёта работы библиотеки	
----	---	---------	---	---	------	---	---	---------------------------------	--

3.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателей состава оказываемой муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчета)
				2016 год (факт)	2017 год (план)	2018 год (план)	2019 год (план)	2020 год (план)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Из общего количества: - количество посещений пользователей библиотеки от 0 до 14 лет	Единица	Суммарный подсчет	22625	21000	21000	21000	21000	Дневник учёта работы библиотеки; Форма № 6-НК
2.	Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуги от числа опрошенных <*>	Процент	$У:Ч*100\%$, где У – число опрошенных потребителей, удовлетворенных качеством услуги; Ч – общее число опрошенных	87,7	84	85	85	85	План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Юсьвинском муниципальном районе» (далее – Дорожная карта); Данные анкетирования и опросов потребителей услуги; Данные портала «Оценка качества муниципальных услуг в Пермском крае»
3.	Доля библиотечных специалистов, прошедших курсы повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет), в т. ч. обучающихся в профильных СУ-Зах и ВУЗах.	Процент	$Чп:Ч*100\%$, где Чп – число специалистов, прошедших КПК и обучившихся (обучающихся) в СУ-Зах и ВУЗах; Ч – общее число специалистов	75	70	70	70	70	Копия Приказа директора о направлении на курсы повышения квалификации (учебную сессию); Копия Удостоверения о переподготовке (не менее 24 часов) или Диплома об окончании учебного заведения
4.	Увеличение доли публичных библиотек, под-	Процент	$И:Б*100\%$, где И – число библио-	100	100	100	100	100	Соглашение о взаимодействии; Дорожная карта; Форма № 6-НК;

	ключенных к сети «Интернет» <*>		тек, подключенных к сети Интернет; Б – общее число библиотек						Наличие доступа на сайт библиотеки
5.	Увеличение посещаемости учреждений культуры на 30% к 2018 году (по отношению к 2012 году) <*>	Процент	П:П12*100% - 100, где П – количество посещений за отчетный год; П12 – количество посещений за 2012 год	- 5,9	20	30	30	30	Соглашение о взаимодействии; Дорожная карта; Форма № 6-НК

<*> В соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Юсьвинском муниципальном районе», утвержденным распоряжением администрации Юсьвинского муниципального района от 20.08.2013 № 487-р (в редакции распоряжений от 27.04.2015 № 201-р; от 03.08.2015 № 342-р).

4. Обязательные условия (формы) предоставления муниципальной услуги:

Услуга оказывается:

- в стационарных условиях;
- вне стационара;
- удаленно через сеть Интернет.

4.1. Порядок оказания муниципальной услуги:

- услуга бесплатная;
- осуществляется согласно нормативным правовым актам, регулирующим порядок оказания муниципальной услуги.

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

- 78-ФЗ Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- 205-ПК Закон Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае»;
- «Положение о порядке предоставления библиотечных услуг населению Юсьвинского муниципального района муниципальными библиотеками», утверждено Земским Собранием Юсьвинского муниципального района от 22.05.2009г. № 35;
- Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой, Положение о предоставлении платных услуг и иные нормативные правовые акты учреждения.

4.3. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информирование потребителей в устной (при их личном обращении или по телефону) или письменной форме	Информация об оказываемой муниципальной услуге.	По мере обращения потребителей

2.	Размещение информации у входа в здание	Наименование учреждения, адрес местонахождения, режим работы.	По мере изменения информации
3.	Размещение информации: - в сети Интернет; - на официальном сайте органов местного самоуправления; - на сайте учреждения; - на информационных стендах в помещении учреждения.	Сведения об учреждении: - наименование учреждения, адрес местонахождения, режим работы; - ФИО руководителя учреждения; - номера телефонов для справок (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги; - адрес сайта; адрес электронной почты; - структура учреждения. Порядок предоставления муниципальной услуги: - Устав; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Правила пользования библиотекой; - Положение о предоставлении платных услуг; - иные нормативные правовые акты учреждения.	По мере изменения информации
4.	Размещение информации: - в печатных СМИ; - специализированных порталах и форумах.	Информационные материалы о муниципальной услуге, предоставляемой учреждением.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал

5. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

5.1. Формы контроля и периодичность

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1	2	3	4
1.	Внешний контроль:		Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
1.1.	осуществление общего регулирования хозяйственной и иной деятельности учреждения, в том числе:		Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
1.1.1.	плановые проверки: - выполнения муниципального задания; - использования бюджетных средств и материальных ресурсов;	в соответствии с графиком проведения проверок	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
1.1.2.	оперативные (внеплановые) проверки;	по мере необходимости	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района

1.2.	проведение мониторинга основных показателей работы;	ежеквартально	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
1.3.	анализ обращений и жалоб граждан	ежеквартально	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
2.	Отчет о выполнении муниципального задания	ежеквартально	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района
3.	Акт выполненных работ	раз в год	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района

5.2. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания.

- Ликвидация учреждения;
- Реорганизация учреждения;
- Исключение государственной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- Изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований;
- Другие основания, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ.

6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

6.1. Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется в соответствии с [Приложением 2](#) постановления администрации Юсьвинского муниципального района от 24.09.2015 № 336 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), его финансового обеспечения и осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

6.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания.

Отчет о выполнении муниципального задания должен быть представлен не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юсьвинского муниципального района может вносить необходимые корректировки в формы отчетности по уточнению данных, а также вправе затребовать дополнительную информацию и сведения, в том числе по запросам вышестоящих организаций.

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

Учреждение ведет учет и осуществляет хранение документов, касающихся выполнения муниципального задания.

Уточнение муниципального задания производится ежегодно по состоянию на 01 сентября в случае изменения существующего объема оказываемой услуги.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, в муниципальное задание вносятся изменения.