

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)



Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации
Юсьвинского муниципального округа Пермского края

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета, муниципального учреждения)

Заведующий отделом

N.A. Isaeva

Н.А. Исаева

(должность)

(расшифровка подписи)

« 08 »

декабря

20 23 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

6

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Юсьвинская централизованная библиотечная система"

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Деятельность библиотек и архивов

Коды
0506001
01.01.2024
31.12.2024
573Б8271
91.0.1

Форма

по ОКУД

Дата начала действия

Дата окончания действия

Код по сводному реестру

По ОКВЭД

код по ОКЕИ	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	код по ОКЕИ	год			год			в абсолютных показателях
					10	11	12	13	14	15	
9101000.99.0.Б.Б83А.А00000	С учетом всех форм	В стационарных условиях	Количество посещений	642	166 840,00	166 840,00	166 840,00	166 840,00	166 840,00	16	8 342,00
9101000.99.0.Б.Б83А.А01000	С учетом всех форм	Вне стационара	Количество посещений	642	55 900,00	55 900,00	55 900,00	55 900,00	55 900,00	5,00	2 795,00

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цены, тариф) либо порядок ее (его) установления:

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата принятия правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информирование потребителей в устной (при их личном обращении или по телефону) или письменной форме	Информация об оказываемой муниципальной услуге	По мере обращения потребителей
Размещение информации у входа здания	Наименование учреждения, адрес местонахождения, режим работы	По мере изменения информации
Размещение информации: - в сети Интернет; - на информационных стендах в помещении учреждения.	Сведения об учреждении: -наименование учреждения, адрес местонахождения, режим работы; -ФНО 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 учреждением, - Положение о предоставлении платных услуг, -иные нормативные правовые акты учреждения	По мере изменения информации
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

Часть II. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1

Код
09.003.1

по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню

1. Наименование работы

Осуществление издательской деятельности

2. Категории потребителей работы
Физические и юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

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		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы		
	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	7 наименование показателя	8 сведения измерения		10 (очередной финансовый год)	11 (I квартал планового периода)	12 (II квартал планового периода)	13 (III квартал планового периода)	14 (IV квартал планового периода)	15 в процентах	16 в абсолютных показателях
							наименование	код по ОКЕИ							
1	Осуществление издательской деятельности (выпуск газеты «Юзьянинские вести»)			Печатная продукция - газета		Верстка газетных полос - наличие современного компьютерного оборудования	ШТ	79%	470,00	470,00	470,00	470,00	5	24,00	
						Объем тиража	ШТ	79%	500,00	500,00	500,00	500,00		0,00	

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				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	7 наименование показателя	8 сведения измерения		10 (очередной финансовый год)	11 (I квартал планового периода)	12 (II квартал планового периода)	13 (III квартал планового периода)	14 (IV квартал планового периода)	15 в процентах	16 в абсолютных показателях	
							наименование	код по ОКЕИ								
1	Осуществление издательской деятельности (выпуск газеты «Юзьянинские вести»)	НЕ УКАЗАНО	НЕ УКАЗАНО	Печатная продукция - газета		Количество экземпляров изданий	ШТ	79%	51,00	51,00	51,00	51,00	5	2,00		

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
Ликвидация учреждения
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
Отчет о выполнении муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Акт выполненных работ	по итогам года	Отдел культуры
Отчет о выполнении муниципального задания	1 квартал, 1 полугодие, ежемесячно, начиная с июля месяца ежемесячно	Отдел культуры

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

"Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется в соответствии с Приложением 2 постановлению администрации Юсьвинского муниципального района № 792 от 23.11.2023 «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)». Отчет о выполнении муниципального задания должен содержать информацию, полностью отражающую параметры по объемам муниципальных услуг (работ) и показателям качества оказываемых муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании. Отчет о выполнении муниципального задания утверждается руководителем муниципального учреждения и направляется главному распорядителю бюджетных средств (Отдел культуры, молодежи и спорта) в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения. Отчет о выполнении муниципального задания размещается муниципальным учреждением на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации." ("Отчет о выполнении муниципального задания")

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

по итогам 1 квартала, полугодия, начиная с июля месяца ежемесячно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

До 5 числа следующего за отчетным периодом

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

до 25 ноября

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

По итогам года подписывается Акт выполненных работ по исполнению муниципального задания; Отдел культуры, молодежи политики и спорта вправе затребовать дополнительную информацию и сведения, в том числе по запросам вышестоящих организаций. 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 оснований которых было сформировано муниципальное задание, в муниципальное задание вносятся изменения.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания
