|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |
|  | Начальник Управления культуры Прибайкальского района |
|  |  |
|  |  |
|  | Начальник МКУ Управление культуры Тарасова Е.В. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  |  (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  "26" декабря 2018 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Коды |
|  |  | **ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ N** https://vip.1cult.ru/system/content/image/60/1/574142/ |  |  | Форма по [ОКУД](https://vip.1cult.ru/?utm_source=letternews&utm_medium=letter&utm_campaign=letternews_ss_cult_vip_26022019&mailsys=ss&token=150ec847-bcaa-11a0-507d-2d0186e5af09&ttl=7888&ustp=F#/document/99/9035738/XA00M1S2LR/) | 0506001 |
|  |  | на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов |  | Дата начала действия | 01.01.2019 |
|  |  |  |  | Дата окончания действияhttps://vip.1cult.ru/system/content/image/60/1/575999/ | 31.12.2019 |
| Наименование федерального государственного учреждения (обособленного подразделения) |  | Муниципальное бюджетное учреждение«Прибайкальская централизованная библиотечная система» |  | Код по сводному реестру |  |
|  |  |  |  | По [ОКВЭД](https://vip.1cult.ru/?utm_source=letternews&utm_medium=letter&utm_campaign=letternews_ss_cult_vip_26022019&mailsys=ss&token=150ec847-bcaa-11a0-507d-2d0186e5af09&ttl=7888&ustp=F#/document/99/1200110162/) |  |
| Вид деятельности федерального |  | Культура |  | По [ОКВЭД](https://vip.1cult.ru/?utm_source=letternews&utm_medium=letter&utm_campaign=letternews_ss_cult_vip_26022019&mailsys=ss&token=150ec847-bcaa-11a0-507d-2d0186e5af09&ttl=7888&ustp=F#/document/99/1200110162/) | 91 |
| государственного учреждения |  | Библиотечное дело |  | По [ОКВЭД](https://vip.1cult.ru/?utm_source=letternews&utm_medium=letter&utm_campaign=letternews_ss_cult_vip_26022019&mailsys=ss&token=150ec847-bcaa-11a0-507d-2d0186e5af09&ttl=7888&ustp=F#/document/99/1200110162/) | 91.01 |
| (обособленного подразделения) |  | (указывается вид деятельности федерального государственного учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня) |  |  |  |

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Наименование государственной услуги |  | **Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.** |  | Код по общероссийскомубазовому перечню илифедеральному перечню |  |
| 2**. Категории потребителей государственной услуги** |  | Физические лица |  |  |  |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. изм. | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| Уникальный номер, реестровый записи:700000023180 |  |  | отчетный финансовый год2018 | текущий финансовый год2019 | очередной финансовый год2020 | финансовый год 2021 |  |  |
| Книгообеспеченность на 1 жителя | %. | Отношение количества экземпляров к числу жителей | 4,7 | 4,9 | 4,9 | 5,2 | 5,2 | Аналитическая проверка |
| Коэффициент обновления фонда библиотеки | % | Отношение новых поступлений к общей книговыдаче за год | 0,89 | 0,82 | 0,89 | 0,9 | 0,91 | Аналитическая проверка |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя |
|  |  | отчетный финансовый год2017 | текущий финансовый год2018 | очередной финансовый год2019 | финансовыйгод2020 | финансовыйгод2021 |  |
| 1.Библиографические записи в электронный каталог библиотеки | записей | 3610 | 4623 | 6018 | 7418 | 8668 |  |
| 2.количество документовыдачи | Тыс.ед. | 279,0 | 344,2 | 345,3 | 345,9 | 350,1 | Форма стат. наблюдения 6 НК |
| 3. количество библиотечного фонда | Тыс.ед. | 124,9 | 130,6 | 130,8 | 140,0 | 140,1 |
| 4. количество пользователей | Ед. | 8884 | 10489 | 10500 | 10550 | 10600 |
| 5.Количество посещений | Тыс.ед. | 98,3 | 114,9 | 115,0 | 115,1 | 115,2 |
| 6. Обновляемость фонда | % | 21,1 | 21,2 | 21,3 | 21,3 | 21,3 |  |
| 7. проведение массовых мероприятий и выставок с целью организации досуга и популяризации | Ед. | 1034 | 1195 | 1200 | 1205 | 1210 |  |

4. **Порядок оказания муниципальной услуги**

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной

Услуги

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>;

Закон Республики Бурятия от 31.12.2002 № 366-1 « 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;

Правила 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 (утверждены Приказом Минкультуры России от 18.01.2007 № 19);

ГОСТ 7.50-2002 <Консервация документов>;

ГОСТ 7.48 - 2002 <Консервация документов. Основные требования и определения>.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| Посредством телефонной связи | устная информация о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки; информация о наличии в библиотечном фонде конкретного документа | по факту обращения потребителей услуги |
| Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (веб-сайт библиотеки; страницы на «Одноклассниках» и «Контакт», блог «Прибайкальской Межпоселенческой центральной библиотеки»). | новости о мероприятиях, событиях, услугах; on-line сервисы на сайте: доступ к электронному каталогу библиотеки, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов, выполнение справок в виде «Вопрос-ответ». | ежедневно |
| Информационные стенды в библиотеке | информация о правилах пользования библиотекой, объявления об услугах: основных и дополнительных, информация о мероприятиях | по мере поступления информации |
| Посредством средств массовой информации | анонсы о мероприятиях, информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки | по мере проведения мероприятий, по мере обновления информации |
| Иными способами | В соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 07.02.19920№2300-1 « О защите прав потребителей» п.п.9,10 | По мере необходимости но не реже чем один раз в год. |

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

Нахождение потенциального получателя Услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

Нахождение потенциального получателя Услуги в социально-неадекватном состоянии(враждебный настрой, агрессивность, хулиганское поведение и т.п.);

Предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложное или противоречивые сведения;

Нарушение правил внутреннего распорядка муниципального учреждения культуры

Несвоевременная подача заявки на участие в мероприятии или предоставление документов на обучение не в полном объеме и (или) с нарушением сроков;

Исключение муниципальной услуги (работы) из перечня (реестра) муниципальных услуг (работ);

|  |
| --- |
| Нарушение требований пожарной безопасности |
| Нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта |

Ликвидация учреждения

Реорганизация учреждения

Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

6. **Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги** в случаях,

если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок

их установления: Постановление Сельского Совета Депутатов «О перечне платных услуг предоставляемых библиотекой»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) - МО «Прибайкальский район»

6.3. Значения предельных цен (тарифJD): итого за год -150,0 т.р.\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. Предоставление во временное пользование документов повышенного спроса из библиотечного фонда | книга – 20 руб. в сутки |
| 2.Обслуживание на дому или к месту работы. | 1 пользователь – 50 руб. – 1 месяц |
| 3. Продажа материалов изданных работниками библиотеки | 1 издание – от 50 до 300 руб. (в зависимости от объема) |
| 4. Брошюрование листовых материалов | 1 издание - от 60 до 100 руб. (в зависимости от объема) |
| 5.Проведение мероприятия в библиотеке | 1 час – 100 руб. |
| 6.Распечатка текста на принтере | 1 страница – 10 рублей |
| 7. Годовой платный абонемент | 300 рублей |
| 8.Сканирование документов | 1 лист – 10 рублей |
| 9.Пользование ПК для работы | 1 час – 30 рублей |
| 10. Ламенирование документов | 1 лист – 30 рублей |
|  |  |

7. **Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения Прибайкальской районной администрации, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания |
| 1.Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период;2.Выездная проверка3. Камеральная проверка4. Ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии, организованной муниципальным органом исполнительной власти;5. Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями | Ежеквартально,по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов). | Администрация МКУ « Управление культуры Прибайкальского района». |

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

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1.Книговыдача | экземпляров | 345300 |  | нет | 6 НК |
| 2.Комплектование | 127,5 экз. на 1000 жит. | 212 |  | нет | 6 НК |
| 3.Пользователи | человек | 10489 |  | нет | 6 НК |
| 4.Посещения | человек | 114900 |  | нет | 6 НК |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
| форма | Сроки предоставления |
| Квартальный отчет об исполнении муниципального задания по форме (п.8.1) | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| Годовой отчет об исполнении муниципального задания по форме (п.8.1) | Ежегодно в срок до 30 января, следующего за отчетным годом |

Директор МБУ «Прибайкальская ЦБС»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Симонова