

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**26.01.2018 № 57**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Муниципального задания**

**Муниципальному бюджетному учреждению культуры**

**«Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2018 год**

**и плановый период 2019 и 2020 годы**

В целях реализации пункта 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», на основании пункта 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Муниципальное задание Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского**

**округа И.А. Максимова**

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 26.01.2018 года № 57 «Об утверждении Муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения городского округа Рефтинский **Муниципальное бюджетное** | Форма по  |   |
| **учреждение культуры «Библиотечная система»** | ОКУД |
| **городского округа Рефтинский** | Дата |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения городского округа Рефтинский  | по | **65322381** |
| **Культура, кинематография, архивное дело, туризм** | сводному |
|  | реестру |
| Вид муниципального учреждения **Деятельность библиотек и архивов** |  по ОКВЭД | **91.01** |
| (указывается вид муниципального учреждения из ведомственного перечня) |  по ОКВЭД |   |
|  |  по ОКВЭД |   |
|  |  |   |

**Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

|  |
| --- |
| 07011000000000001001103 |

Раздел 1

**1. Наименование муниципальной услуги**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

**2. Категории потребителей муниципальной услуги**

Физические лица.

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

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Формула расчёта показателя | Значения показателя качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ |  | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | В стационарных условиях | 1.Темп роста зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом  | процент | 744 | (Ч(отч.) / Ч(предш.)) х 100-100, гдеЧ(отч.) – количество зарегистрированных пользователей в отчетном году;Ч(предш.) – количество зарегистрированных пользователей в году, предшествующем отчетному году | 0,1 | 0,0 | 0,1 |
| 2. Темп роста количества посещений библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | (П(отч.) / П(предш.)) х 100-100, гдеП(отч.) – количество посещений в отчетном году;П(предш.) – количество посещений в году, предшествующем отчетному году | 0,2 | 0,0 | 0,1 |
|  |  |  | 3.Удовлетворённость потребителей условиями и качеством услуги | процент | 744 | Отношение численности опрошенных потребителей удовлетворённых условиями и качеством услуги к общему числу опрошенных x 100% | 90 | 91 | 92 |
| 4. Доля удовлетворённых запросов пользователей от общего числа запросов | процент | 744 | З уд. / З опр. х 100%, гдеЗ уд. – число удовлетворенных запросов пользователей в отчетном году;З опр. – общее число запросов пользователей в отчетном году | 85 | 85 | 85 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

**3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объёма муниципальной услуги | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| наименование показа теля | единица измерения по ОКЕИ | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) | 2018 год (очередной финансовый год) | 2019 год (1-й год планово го периода) | 2020 год (2-й год планово го периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | В стационарных условиях | Количество посещений  | Единица | 642 | 26653 | 26653 | 26680 | х | х | х |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

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

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

**5. Порядок оказания муниципальной услуги**

**5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:**

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

- Гражданский кодекс Российской Федерации, частью 4 от 24.11.2006 года;

- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 07.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский, утверждённый постановлением главы городского округа Рефтинский от 24.12.2014 года № 1149.

**5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Информирование при личном обращении в учреждении, а также телефонная консультация | Работники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения получателей муниципальной услуги предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге, в том числе предоставляют необходимые разъяснения по телефону, дают ссылку на размещенные материалы на сайте библиотеки. | По факту обращения в случае личного обращения, обращения по телефону.  |
| 2. Размещение информации на информационных стендах, расположенных в здании учреждения | -Информационные материалы по муниципальной услуге, предоставляемые библиотекой;- административный регламент предоставления муниципальной услуги. | По мере изменения данных |
| 3. Размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет. | Общие сведения об учреждении, информация о предоставлении дополнительных услуг, нормативные документы учреждения, справочные телефоны и.т.д. | По мере изменения данных |
| 4. Размещение информации в печатных СМИ | Информация о новых поступлениях литературы, проводимых мероприятиях. | По мере обновления информации |

**Часть 2. Сведения о выполняемых работах**

Раздел 1

|  |
| --- |
| 07013100000000000008104 |

1. **Наименование работы**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов.

**2. Категории потребителей работы**

Физические лица.

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

**3.1. Показатели, характеризующие качество работы**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестро вой записи | Показа тель, характе ризую щий содержание работы (по справоч никам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни кам) | Показатель качества работы | Формула расчёта показателя | Значения показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ |  | 2018 год (очеред ной финансовый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| наиме нование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов |  | 1.Темп роста объёма фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | (ОФ (отч.)/ОФ (предшест.)х100-100, гдеОФ (отч.) –общий объём фонда библиотеки в отчётном году,ОФ (предшест.) -общий объём фонда библиотеки в году, предшествующем отчётному году | 0,0 | 0,0 | 0,1 |
| 2.Доля библиотечного фонда в электронной форме от общего количества фонда | процент | 744 | (ОцД +ПэлД)/ОФ х100, гдеОцД – количество оцифрованных документов фонда, ПэлД – количество приобретённых электронных изданий, состоящих в фонде, ОФ - общий объём фонда библиотеки | 0,2 | 0,21 | 0,22 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

Показатель 1. «Темп роста объёма фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом» является нулевым, в связи с проведением сплошной проверки библиотечного фонда в 2018 году - в Центральной библиотеке, 2019 году - библиотеке № 1.

**3.2. Показатели, характеризующие объём работы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестро вой записи | Показатель, характери зующий содержание работы (по справочни кам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни кам) | Показатель объёма работы | Значения показателя объёма работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 2018 год (очередной финан совый год) | 2019год (1-й год плано вого перио да) | 2020год (2-й год плано вого перио да) |
| наиме нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов |  | Количество документов | единиц | 642 |  | 1070 | 1080 | 1080 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

Раздел 2

|  |
| --- |
| 07014100000000000007102 |

1. **Наименование работы**

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

**2. Категории потребителей работы**

В интересах общества.

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

**3.1. Показатели, характеризующие качество работы**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестро вой записи | Показа тель, характе ризую щий содержание работы (по справоч никам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни кам) | Показатель качества работы | Формула расчёта показателя | Значения показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ |  | 2018 год (очеред ной финансо вый год) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2020 год (2-й год планового периода) |
| наиме нование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Библиографическая обработка документов и создание каталогов |  | 1.Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге (по сравнению с предыдущим годом) | процент | 744 | (О-Р)х100:Р, где О –объём электронного каталога в отч. году,Р - объём электронного каталога в году, предшествующем отчётному году | 18 | 15 | 15 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

**3.2. Показатели, характеризующие объём работы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный но мер реестро вой записи | Показатель, характери зующий содержание работы (по справочни кам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни кам) | Показатель объёма работы | Значения показателя объёма работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 2018 год (очередной финан совый год) | 2019 год (1-й год плано вого перио да) | 2020год (2-й год плано вого перио да) |
| наиме нование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Библиографическая обработка документов и создание каталогов |  | Количество документов | единиц | 642 |  | 3800 | 3800 | 3800 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 10%.

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании**

**1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания**

- ликвидация или реорганизация учреждения;

- отмена (прекращение) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- иные, предусмотренные нормативными актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, неустранимые в краткосрочной перспективе.

**2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля над выполнением) муниципального задания:** нет.

**3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы муниципальной власти городского округа Рефтинский, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Предварительный контроль  | На стадии формирования муниципального задания | Учредитель – администрация городского округа Рефтинский |
| 2. Текущий контроль | Ежедневно при принятии документов к санкционированию | Учредитель – администрация городского округа Рефтинский, финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский |
| 3. Последующий контроль (камеральная проверка, выездная проверка) | - в соответствии с планом работы (графиком проведения проверок), но не реже 1 раза в три года;- по мере необходимости (в случае поступления жалоб потребителей муниципальной услуги, требований правоохранительных органов). | Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский, контрольный орган городского округа Рефтинский,Учредитель – администрация городского округа Рефтинский |
| 4. Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги)  | Внепланово – по поступлению жалоб на качество муниципальной услуги | Учредитель – в лице:- главы городского округа Рефтинский,- заместителя главы администрации городского округа Рефтинский,- отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский |
| 5. Проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также принятия мер по жалобам | Ежеквартально | Учредитель – в лице:- главы городского округа Рефтинский,- заместителя главы администрации городского округа Рефтинский,- отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский |
| 6. Итоговый контроль (анализ деятельности организации по результатам года) | По завершению года | Учредитель – администрация городского округа Рефтинский |

**4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания**

Форма годового отчёта об исполнении муниципального задания, установлена приложением № 2 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждённому постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

**4.1. Периодичность представления отчётов о выполнении муниципального задания:** годовой.

**4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:** ежегодно в срок до 01 февраля года, следующего за отчётным годом.

**4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания:**

- предоставление пояснительной записки, которая должна содержать информацию о выполнении муниципального задания с расчётами значений показателей объёма и качества оказания муниципальной услуги (работы), а в случае отклонений фактических значений показателей от плановых – пояснение причин отклонений;

- предоставление информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

**5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания** нет**.**