

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

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

**14.01.2019 № 27**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Муниципального задания Муниципальному**

**бюджетному учреждению культуры «Библиотечная система»**

**городского округа Рефтинский**

**на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 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 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годы (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский Г.С. Власову.

**И.о. главы**

**Заместитель главы**

**администрации Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы

городского округа Рефтинский

от 14.01.2019 года № 27

«Об утверждении Муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годы»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на 2019 - 2021 годы**

Наименование муниципального учреждения городского округа Рефтинский

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система»**

**городского округа Рефтинский**

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Характеристики муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Уникальный номер реестровой записи [2](#Par322) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [2](#Par322)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [2](#Par322)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [2](#Par322)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [2](#Par322)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [2](#Par322)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание  пользователей библиотек | 070110000  0000000100  1103 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки |  |  | В стационарных условиях |  |

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица

3. Показатели, характеризующие объём и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | | Значения показателя | | | Формула расчёта показателя | Допустимое (возможное) отклонение [11](#Par331) | Коэффициент весомости |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [10](#Par330) | 2019год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.Темп роста зарегистрированных пользователей  по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | 0,2 | 0,1 | 0,0 | (Ч(отч.) / Ч(предш.)) х 100-100, где  Ч(отч.) – количество зарегистрированных пользователей в отчетном году;  Ч(предш.) – количество зарегистрированных пользователей в году, предшествующем отчетному году | 10 | 4 |
| 2.Темп роста количества посещений библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | 0,0 | 0,1 | 0,0 | (П(отч.) / П(предш.)) х 100-100, где  П(отч.) – количество посещений в отчетном году;  П(предш.) – количество посещений в году, предшествующем отчетному году | 10 | 5 |
| 3. Удовлетворённость потребителей условиями и качеством услуги | процент | 744 | 90 | 91 | 92 | Отношение численности опрошенных потребителей удовлетворённых условиями и качеством услуги к общему числу опрошенных x 100 | 10 | 5 |
| 4. Доля удовлетворённости запросов пользователей от общего числа запросов | процент | 744 | 85 | 85 | 85 | З уд. / З опр. х 100, где  З уд. – число удовлетворенных запросов пользователей в отчетном году;  З опр. – общее число запросов пользователей в отчетном году | 10 | 5 |

3.2. Показатель, характеризующий объём муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя [5](#Par325) | Единица измерения | | Значение показателя | | | Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение [7](#Par327) |
| наименование [5](#Par325) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [6](#Par326) | 2019 год (очередной год) | 2020  год | 2021 год | 2019 год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | Количество посещений | Единица | 26 702 | 26 730 | 26 730 | х | х | х | 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 (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

- 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 [8](#Par328)

Раздел 1

1. Характеристики работы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Уникальный номер реестровой записи [9](#Par329) | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | 0701310000  000000000  8104 | Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Категории потребителей работы: физические лица.

3. Показатели, характеризующие объём и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | | Значения показателя | | | Формула расчёта показателя | Допустимое (возможное) отклонение [11](#Par331) | Коэффициент весомости |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [10](#Par330) | 2019год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.Темп роста объёма фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом | процент | 744 | 0,0 | 0,1 | 0,2 | (ОФ (отч.)/ОФ (предшест.)х100-100, где  ОФ (отч.) –общий объём фонда библиотеки в отчётном году,  ОФ (предшест.) -  общий объём фонда библиотеки в году, предшествующем отчётному году | 10 | 5 |
| 2.Доля библиотечного фонда в электронной форме от общего количества фонда | процент | 744 | 0,21 | 0,22 | 0,22 | (ОцД +ПэлД)/ОФ х100, где  ОцД – количество оцифрованных документов фонда, ПэлД – количество приобретённых электронных изданий, состоящих в фонде,  ОФ - общий объём фонда библиотеки | 10 | 3 |

3.2. Показатель, характеризующий объём работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя [12](#Par332) | Единица измерения | | Описание работы | Значения показателя | | | Допустимое (возможное) отклонение [14](#Par334) |
| наименование [12](#Par332) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [13](#Par333) | 2019 год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | Количество документов | единиц |  | 1080 | 1080 | 1090 | 10 |

Раздел 2

1. Характеристики работы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Уникальный номер реестровой записи [9](#Par329) | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя [9](#Par329)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Библиографическая обработка документов и создание каталогов | 0701410000  000000000  7102 | Библиографическая обработка документов и создание каталогов |  |  |  |  |

2. Категории потребителей работы физические лица.

3. Показатели, характеризующие объём и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | | Значения показателя | | | Формула расчёта показателя | Допустимое (возможное) отклонение [11](#Par331) | Коэффициент весомости |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [10](#Par330) | 2019год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге (по сравнению с предыдущим годом) | процент | 744 | 13 | 17 | 14 | (О-Р)х100:Р, где О –объём электронного каталога в отч. году,  Р - объём электронного каталога в году, предшествующем отчётному году | 10 | 5 |

3.2. Показатель, характеризующий объём работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя [12](#Par332) | Единица измерения | | Описание работы | Значения показателя | | | Допустимое (возможное) отклонение [14](#Par334) |
| наименование [12](#Par332) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=7AAB8296CAC9B8F5DE6C8E3B64617441D9631A7ABD53FD7C8CB042F5FCDBAAF2CAB8509172B9857B3653EE21547077D) [13](#Par333) | 2019 год (очередной год) | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Библиографическая обработка документов и создание каталогов | Количество документов | единиц |  | 3800 | 5500 | 5500 | 10 |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании [15](#Par335)

1. Основания (условия и порядок) 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 за 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

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания

Формы квартального и годового отчётов об исполнении муниципального задания, установлены [приложениями № 2](consultantplus://offline/ref=1E50756C01E1698C81E0C35F32302A2481830D15634B5834036A1AC61AAFC4366628968AC367DBA573525C69v5ABF), 3 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: квартальный, годовой.

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:

квартальный – не позднее 10 дней с момента окончания первого-третьего кварталов;

годовой - до 15 января 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.