



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2024 №39

п. Рефтинский

Об утверждении муниципального задания
Муниципальному бюджетному учреждению культуры
«Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2024 год и плановый
период 2025 и 2026 годы

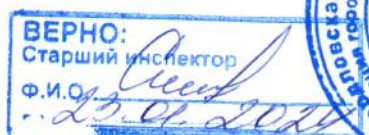
В целях реализации пункта 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления главы городского округа Рефтинский от 19.01.2023 года № 26 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения 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 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы (приложение № 1).
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского
округа

Н.Б. Мельчакова



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского
округа Рефтинский

от 22.01.2024 года № 39

«Об утверждении муниципального
задания Муниципальному

бюджетному учреждению

культуры «Библиотечная система»

городского округа Рефтинский на
2024 год и плановый период 2025 и

2026 годы»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2024 - 2026 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 услуги	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
1	2	3	4	5	6	7

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек	9101000.99.0. ББ83АА00000	Все виды библиотечного обслуживания, с учетом всех форм			В стационарных условиях	Бесплатно
---	------------------------------	---	--	--	-------------------------	-----------

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	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИ	2024 год (очередной год)	2025 год	2026 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Темп роста зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом	Процент	744	0,1	0,1	0,1	$(Ч(\text{отч.}) / Ч(\text{предш.})) \times 100 - 100$, где Ч(отч.) – количество зарегистрированных пользователей в отчетном году; Ч(предш.) – количество зарегистрированных пользователей в году, предшествующем отчетному году	10	4
2. Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удалённых) по	процент	744	183,0	128,6	111,1	$(П(\text{отч.}) / П(\text{предш.})) \times 100$, где П(отч.) – количество посещений в	10	5

			(очередной год)			(очередной год)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Количество посещений	Единица	70980	91260	101400	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 19.01.2023 года № 26 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в

отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- постановление главы городского округа Рефтинский от 29.09.2023 года № 700 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2022 года № 897 «Об утверждении перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский» и величины их тарифов»;

- 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

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный код реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
1	2	3	4	5	6	7
Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	0701310000000000008104001	Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов			Бесплатно	

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	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИ	2024 год (очередной год)	2025 год	2026 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Темп роста объёма фонда библиотеки по	процент	744	0,1	0,1	0,1	$(\text{ОФ (отч.)} / \text{ОФ (предшест.)}) \times 100 - 100$, где ОФ (отч.) – общий	10	5

сравнению с предыдущим годом						объём фонда библиотеки в отчётном году, ОФ (предшест.) - общий объём фонда библиотеки в году, предшествующем отчётному году		
2.Доля библиотечного фонда в электронной форме от общего количества фонда	процент	744	0,43	0,43	0,43	(ОцД +ПэлД)/ОФ x100, 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	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ		2024 год (очередной год)	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество документов	единиц	642		1420	1430	1440	10

Раздел 2

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
1	2	3	4	5	6	7
Библиографическая обработка документов и создание каталогов	07014100000000000000007102001	Библиографическая обработка документов и создание каталогов			Бесплатно	

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	Коэффициент весомости
	наименование	код по ОКЕИ	2024 год (очередной год)	2025 год	2026 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Показатель, характеризующий объём работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ		2024 год (очередной год)	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество документов	Ед.	642		2800	2800	2800	10

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

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	Ежеквартально	Учредитель – в лице: - главы городского округа Рефтинский,

числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также принятия мер по жалобам		- 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

Формы квартального и годового отчётов об исполнении муниципального задания, установлены приложениями № 2, 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 19.01.2023 года № 26 «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 квартала, первого полугодия, -девяти месяцев текущего года;
- годовой - 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 и информацию о принятых мерах по выполнению муниципального задания;

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

5. Иных показателей, связанных с выполнением муниципального задания, нет.