



Согласовано
Глава Поселка

А. Е. Лешенко
2014 г.

Утверждаю
Директор Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Библиотека поселка Ханымей»
А. Фарленкова
2014 г.



**Муниципальное задание
МБУК «Библиотека п. Ханымей»
на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов**

Наименование муниципальной услуги **Библиотечно-информационное обслуживание населения**

1. Потребители муниципальной услуги **Физические лица**

2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета (формула)	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				Текущий финансовый год 2014	Очередной финансовый год 2015	Первый год планового периода 2016	Второй год планового периода 2017	
1.	Читаемость	экземпляр	$Ч=В:А$ /Ч - читаемость, В-книговыдача, А-пользователи	29	24	24	24	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
2.	Посещаемость	посещение	$Пос = П:А$ /Пос. – посещаемость, П- посещение, А - пользователи	12	7	7	7	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
3.	Доля удовлетворённых запросов пользователей по выдаче библиографических и фактографических справок	%	$С \times 100: В$ /С - число выполненных справок, В-общее число поступивших запросов на выдачу справок	90	91	91	91	Журнал учёта запросов пользователей и выдачи справок

4.	Обновляемость библиотечного фонда	%	$H = \frac{\Pi}{\Phi} \times 100\%$ П — объем поступлений за анализируемый период; Ф — объем фонда на конец анализируемого периода; Н — обновляемость фонда	1,48	1,48	1,48	1,48	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
----	-----------------------------------	---	---	------	------	------	------	---

3. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальных услуг					Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	1-й год планового периода 2016	2-й год планового периода 2017	
1.	Число пользователей	человек	1029	1192	1192	1192	1192	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
2.	Число книговыдач	экземпляр	27967	35589	35589	35589	35589	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
3.	Число посещений	человек	11424	14614	14614	14614	14614	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
4.	Количество выданных библиографических и фактографических справок	справка	212	230	230	230	230	форма 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.06.1998 г. № 28 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;
- Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО «О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Постановление Правительства ЯНАО от 10 июня 2010 г. N 35-П «Об утверждении реестра государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Ямало-Ненецкого автономного округа»; - Постановление Главы района от 19.04.2010 № 105-ПГ «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов в муниципальном образовании Пуровский район»;

- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры « Библиотека поселка Ханымей»;

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение на сайте администрации муниципального образования поселок Ханымей (или библиотечном сайте)	- местонахождение, информация о режиме работы, справочных телефонах; - сведения об услугах и потребителях; - Информация о планируемых мероприятиях.	в течение года
2. Размещение на информационных стендах библиотеки	- вывеска с наименованием библиотеки, режимом работы; - правила пользования библиотекой; - перечень документов, необходимых для получения услуги; - основания отказа в предоставлении услуги; - порядок подачи жалоб и предложений.	В течение года

4.3. Порядок оказания услуги

Показатели/ требования	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок оказания муниципальной услуги
Стандарт качества муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения» Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43
Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения» Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения» Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43
Периодичность оказания муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения» Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43
Требования к квалификации и опыту работников муниципального бюджетного учреждения	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения» Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43

Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание населения»
Утвержден постановлением и.п. Главы Администрации МО п. Ханымей от «29» мая 2014 г. № 43

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация МБУК «Библиотека поселка Ханымей»;
- реорганизация МБУК «Библиотека поселка Ханымей»;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг;
- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе

- Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1. Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период	ежеквартально	Администрация муниципального образования поселок Ханымей
2. Проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг	внепланово – по поступлению жалоб на качество услуг	Администрация муниципального образования поселок Ханымей

8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчёта о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ)

Муниципальным бюджетным (автономным) учреждением _____ (наименование муниципальной услуги (работы))

(наименование учреждения)

за _____ 20 _____ г.

Дата и номер Соглашения, заключенного между учредителем и муниципальным бюджетным (автономным) учреждением « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

1. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.1. Сведения о фактических объемах выполнения муниципального задания.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категория потребителя	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)			Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)			Источник (и) информации о фактических объемах оказания муниципальной услуги (выполнения работ)
			объем	стоимость ед.	стоимость, всего	объем	стоимость ед.	стоимость, всего	
			Ед.	Руб.	Руб.	Ед.	Руб.	Руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.2. Потребители муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей, единиц	Фактическое количество потребителей	
					единиц	%
1	2	3	4	5	6	7

1.3. Фактические затраты на оказание муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципальных услуг и фактические затраты на содержание имущества муниципальных учреждений.

Наименование муниципальной услуги	Фактические затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Фактические затраты на общехозяйственные нужды	Итого фактические затраты на оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги	Фактические затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга № 1						

1.4. Сведения об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением.

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода

1	2	3	4
1.	Общая балансовая стоимость имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания, всего		
	в том числе:		
	стоимость недвижимого имущества		
	стоимость особо ценного движимого имущества (для автономных и бюджетных учреждений)		
	стоимость движимого имущества (для казённых учреждений)		
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципального задания		
2.1	Площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		
3.	Иные сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением (по решению учредителя либо учреждения)		

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы).

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7

2.2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Автор жалобы	Содержание жалобы
1	2	3	4

3. Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания.

< В случае несоблюдения (невыполнения) показателей и требований муниципального задания приводятся их обоснованные пояснения, в том числе в отношении:
 выполнения не в полном объеме муниципальной услуги;

не достижения уровня показателей, характеризующих качество оказываемой услуги;
не соблюдения порядка оказания муниципальной услуги;
не достижения результатов выполнения муниципальной работы;
нарушения сроков предоставления финансовой и документальной отчетности;
не выполнения иных требований, установленных муниципальным заданием>

Руководитель муниципального учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

8.2. Сроки представления отчёта об исполнении муниципального задания устанавливаются учредителем ежеквартально с нарастающим итогом, за год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Отчеты об исполнении муниципального задания предоставляются учредителем в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района и Управление экономики Администрации Пуровского района ежеквартально до первого числа второго календарного месяца следующего за отчетным периодом.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

В срок до 25 июня текущего года для формирования муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, в МУ «Управление культуры Пуровского района» необходимо представить:

- 1) информацию о категориях физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
- 2) показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам соответствующих муниципальных услуг;
- 3) пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период.