



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021 № 61
п. Рефтинский

**Об утверждении муниципального задания
Муниципальному бюджетному учреждению культуры
«Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2021 год и плановый
период 2022 и 2023 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 2021 год и плановый период 2022 и 2023 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 _____ № _____

«Об утверждении муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2021 - 2023 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	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 библиотеки	9101000.99.0.ББ83АА00000	Все виды библиотечного обслуживания с учетом всех форм			В стационарных условиях	

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица

3. Показатели, характеризующие объем 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	2021 год (очередной год)	2022 год	2023 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01. 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
02. Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	101	103,8	102,8	$(П(\text{отч.}) / П(\text{предш.})) \times 100$, где П(отч.) – количество посещений в отчетном году; П(предш.) – количество посещений в году, предшествующем отчетному году	10	5
03. Удовлетворённость потребителей условиями и качеством услуги	процент	744	91	92	92	Отношение численности опрошенных потребителей, удовлетворённых условиями и качеством услуги к общему числу опрошенных $\times 100\%$	10	5
04. Доля удовлетворённость и запросов пользователей от общего числа запросов	процент	744	85	85	85	$3 \text{ уд.} / 3 \text{ опр.} \times 100\%$, где 3 уд. – число удовлетворенных запросов пользователей в отчетном году; 3 опр. – общее число запросов пользователей в	10	5

						отчетном году		
--	--	--	--	--	--	---------------	--	--

3.2. Показатель, характеризующий объём муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ	2021 год (очередной год)	2022 год	2023 год	2021 год (очередной год)	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество посещений	Единица	642	28 430	29520	30340	x	x	x	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

Раздел 1

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
Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения	0701310000000000008104001					

1	2	3	4	5	6	7	8
Количество документов	Единиц	642		1110	1140	1150	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	0701410000000000007102001					

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	2021 год (очередной год)	2022 год	2023 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01. Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге (по сравнению с предыдущим годом)	процент	744	10	9	8	$(O-P) \times 100 : P$, где O – объём электронного каталога в отч. году, P – объём электронного каталога в году, предшествующем отчётному году	10	5

3.2. Показатель, характеризующий объём работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ		2021 год (очередной год)	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество	Единиц	642		3800	3800	3600	10

документов							
------------	--	--	--	--	--	--	--

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 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)	По завершению года	Учредитель – администрация городского округа Рефтинский

года)		
-------	--	--

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: квартальный, годовой.

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:
 - кварталный – 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. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания нет.