

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

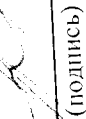
Администрация Соликамского муниципального района

(наименование органа, осуществляющего функции

и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета Соликамского муниципального района, муниципального учреждения)

Глава района

(должность)



(подпись)

О.И.Поляков

(расшифровка подписи)

20 __ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20 16 __ год и на плановый период 20 17 __ и 20 18 __ годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Муниципальное казенное учреждение "Соликамская районная централизованная библиотечная система"

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Культура, кинематография, архивное дело

Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа

Казенное учреждение

Вид деятельности муниципального учреждения

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды
0506001
07
92.51

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел 1.1

1. Наименование муниципальной услуги Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические и юридические лица

Уникальный номер по ведомственному перечню

070110000000
00001001301

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ³:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	Способы обслуживания (пользователей библиотеки)	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	наименование	20 16 год (очередной финансовый год)	20 17 год (1-й год планового периода)	20 18 год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
000000000005				В		Книгообеспеченность на 1000 жителей	Единица	001	7100	7100	7100
730014807011				стационарных условиях							
000000000001						Количество новых поступлений	Единица	002	1800	1600	1400
001101201						Обращаемость библиотечного фонда	Единица	003	1,4	1,4	1,4

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	Способы обслуживания (пользователем и библиотеки)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	наименование	код	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
															7
000000000005				В стационарных условиях	Количество посещений	Единица	001			71200	71200	71200			
750014807011															
000000000001															
001101201															

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Решение Земского Собрания от 10.04.2008 № 398 "Об утверждении Положения о порядке предоставления библиотечных услуг населению Соликамского муниципального района муниципальными учреждениями Соликамского муниципального района"

Постановление администрации Соликамского муниципального района от 01.08.2014 № 582 "Об утверждении Положения о муниципальных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Соликамского муниципального района"

Постановление администрации Соликамского муниципального района от 22.10.2014 № 796 "Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов Соликамского муниципального района"
 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
 Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства российской Федерации о культуре"
 Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"
 Закон Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК "О библиотечном деле в Пермском крае"
 Закон Пермского края от 06.10.1999 № 510-ПК "Об обязательном экземпляре документов Пермского края"

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	1	2	Частота обновления информации
Размещение информации на информационных стендах		Состав размещаемой информации Копия Устава, лицензии, информация о режиме работы учреждения, справочные телефоны, фамилия, имя, отчество специалистов	3 По мере изменения данных
Размещение информации в буклетах, на официальном сайте учреждения		О дате создания Учреждения, о структуре Учреждения, о реализуемых основных и дополнительных программах, о персональном составе работников	По мере изменения данных
Размещение информации у входа в здание		Название учреждения	По мере изменения данных

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	Способы обслуживания (при предоставлении библиографической информации)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	20 16 год	20 17 год	20 18 год	20 19 год	20 20 год	20 21 год
									(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	000000000005	730014807012	000000000001	000100201	Удаленно через сеть Интернет	Количество представленных полнотекстовых документов в ИБ	Единица	001	50	50	50	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

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

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

--	--	--	--

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Решение Земского Собрания от 10.04.2008 № 398 "Об утверждении Положения о порядке предоставления библиотечных услуг населению Соликамского муниципального района муниципальными библиотеками"
 Постановление администрации Соликамского муниципального района от 01.08.2014 № 582 "Об утверждении Положения о муниципальных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Соликамского муниципального района"
 Постановление администрации Соликамского муниципального района от 22.10.2014 № 796 "Об утверждении обязательного экземпляре документов Соликамского муниципального района"
 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
 Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства российской Федерации о культуре"
 Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"
 Закон Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК "О библиотечном деле в Пермском крае"
 Закон Пермского края от 06.10.1999 № 510-ПК "Об обязательном экземпляре документов Пермского края"

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Размещение информации на информационных стендах	Копия Устава, лицензии, информация о режиме работы учреждения, справочные телефоны, фамилия, имя, отчество специалистов	По мере изменения данных
Размещение информации в буклетах, на официальном сайте учреждения	О дате создания Учреждения, о структуре Учреждения, о реализуемых основных и дополнительных программах, о персональном составе работников	По мере изменения данных
Размещение информации у входа в здание	Название учреждения	По мере изменения данных

Раздел 2.1

1. Наименование работы Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек

2. Категории потребителей работы В интересах общества

Уникальный номер **070131000**
 по ведомственному перечню **0000000000**
08301

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы: _____

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁵: _____

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы				
	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)		наименование (наименование показателя)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		единица измерения по ОКЕИ	код	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)		
	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)		наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальных задание считается выполненным (процентов) _____

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	7 Количество документов	8 Единица измерения по ОКЕИ	9 код	10 описание работы	20 16 год	20 17 год	20 18 год
										(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
000000000005										11	12	13
730014807013								001		1100	1100	1100
100000000000												
008101201												

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания Ликвидация или реорганизация учреждения. Смена учредителя. Исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ). Иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (работы), неустраняемую в краткосрочной перспективе.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1 Текущий контроль	2 Ежемесячно	3 Администрация Соликамского муниципального района
Плановый контроль (в форме проверки отчета о выполнении муниципального задания)	Ежеквартально	Администрация Соликамского муниципального района
Сбор дополнительной информации о выполнении муниципального задания	По мере необходимости	Администрация Соликамского муниципального района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания Форма отчета об исполнении муниципального задания на оказание

муниципальной услуги (выполнение работ) утверждена постановлением Администрации Соликамского муниципального района от 16.07.2015 № 423 "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внесения изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения" (в редакции постановления Администрации Соликамского муниципального района от 14.06.2016 № 344)

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания Ежеквартально

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания По итогам квартала-не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным периодом; по итогам года-не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания . Предоставление пояснительной записки к отчету об исполнении муниципального задания. По отдельному запросу учредителя учреждения предоставляется отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

¹ Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁴

Раздел 2.2

1. Наименование работы Библиографическая обработка документов и создание каталогов

Уникальный номер
по ведомственному
перечню 070141000
000000000
07102

2. Категории потребителей работы В интересах общества

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁵:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы				
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	наименование показателя	код	
													7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20 16 год (очередной финансовый год)	20 17 год (1-й год планового периода)	20 18 год (2-й год планового периода)	
1													
пул070141000 00000000071 02211						Количество документов	Единица	001		800	800	800	

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания Ликвидация или реорганизация учреждения. Смена учредителя. Исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ). Иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (работы), усугубляющую в краткосрочной перспективе.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Текущий контроль	Ежемесячно	Администрация Соликамского муниципального района
Плановый контроль (в форме проверки отчета о выполнении муниципального задания)	Ежеквартально	Администрация Соликамского муниципального района
Сбор дополнительной информации о выполнении муниципального задания	По мере необходимости	Администрация Соликамского муниципального района

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания Форма отчета об исполнении муниципального задания на оказание

