УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района Приволжский

Самарской области

№ \_792/01 от 29.12.2016г.

**Муниципальное задание**

**Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Приволжский**

**Самарской области «Централизованная библиотечная система»**

на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

**ЧАСТЬ 1**

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги. | Предмет (содержание) услуги. |
| **Организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе обеспечение безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке**. | - Предоставление документов из фондов посетителям библиотеки.  - Предоставление документов из фондов удаленным пользователям библиотеки.  - Организация доступа к электронным информационным ресурсам.  - Участие в формировании информационных ресурсов и информационное обслуживание жителей района.  - Организация традиционного информационно - библиотечного обслуживания граждан с предоставлением гарантированного минимума бесплатных услуг.  - Предоставление услуг межбиблиотечного абонемента (МБА).  -Информационно-библиографическое обслуживание.  - Автоматизация рабочих мест пользователей и специалистов библиотек.  -Обеспечение квалифицированным, обслуживающим, прочим персоналом, коммунальными услугами.  - Материально-техническое обслуживание помещений библиотек. |

2. Потребители муниципальной услуги: Граждане Российской Федерации;

граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ;

юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  Показателя. | Единица  Измерения. | Значение показателя качества  муниципальной услуги | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета). |
| Отчетный финансовыйгод  2016г. | Текущий  финансовыйгод  2017г. | Первый год  планового периода  2018г. | Второйгод планового периода  2019г. |
| 1. | Библиотечный фонд. | Экз. | 210086 | 210086 | 210086 | 210086 | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 2. | Доля экземпляров библиотечного фонда для детей. | % | 36,6 | 36,6 | 36,6 | 36,6 | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 3. | Книгообеспеченность на  1 жителя не менее 7 экз. | Экз. | 8,96 | 9,0 | 9,0 | 9,0 | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 4. | Читаемость в среднем по МБУ«ЦБС» не менее 20 документов. | Экз. | 24,48 | 24,5 | 24,5 | 24,5 | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 5. | Доля специалистов со специальным образованием - не менее 40 %. | % | 42 | 43 | 43 | 43 | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 6. | Охват населения библиотечным обслуживанием не менее 50%. | % | 56,75 | 57,0 | 57,5 | 57,5 | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 7. | Количество библиотек, имеющих выход в Интернет. | (ед.) | 8 | 10 | 11 | 11 | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 8. | Число пользовательских компьютерных мест, подключенных к Интернет. | (ед.) | 17 | 19 | 20 | 20 | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 9. | Активность пользователей (количество посещений (П) на число зарегистрированных пользователей (Ч)) | А=П/Ч | 8,9 | 9 | 9 | 9 | Отчет МБУ «ЦБС». |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателя объема  муниципальной услуги | | | | Источник информации о значении показателя |
| Отчетный финансовый год  2016г. | Текущий  финансовый год  2017г. | Первый год  планового периода  2018г. | Второй год планового периода  2019г. |
| 1. | Число зарегистрированных пользователей | Человек. | 13312 | 13350 | 13350 | 13350 | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 2 | Количество посещений | Посещений  в год. | 118144 | 120150 | 120150 | 120150 | Отчет МБУ «ЦБС» |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

1.Конституция Российской Федерации.

2.Федеральный закон от 29.12.1994 № 78 –ФЗ «О библиотечном деле».

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп.16 п.1 ст.16.

4. ГОСТ.7.76.-96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения».

5. ГОСТ.7.0-99 «Информационно библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».

6. ГОСТ.7.20-2000 «Библиотечная статистика».

7. ГОСТ.7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

8.Устав МБУмуниципального района Приволжский Самарской области «Централизованная библиотечная система», утвержденный

Постановлением Администрации муниципального района Приволжский Самарской области от 08.12.2011г. № 1255/2.6.

9. Приказ Министерства культуры РФ от 02.12.1998г. № 590 «Об утверждении инструкции об учете библиотечного фонда».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. | Информационные бюллетени, буклеты, стенды | Объявления, информация, новости | Ежемесячно. |
| 2. | СМИ, официальный сайт м.р.Приволжский, сайт МБУ «Централизованная библиотечная система» | Объявления, приглашения, информация, пресс-релизы, фотоматериалы | По мере поступления информации. |
| 3. | Портал библиотек Самарской области | Новости, пресс-релизы | Ежемесячно. |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1.Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам (п.2.4.3.12 раздела 2 СанПин 2.4.3.1186-03);

2.Несоответствие помещения пожарным нормам и требованиям (Федеральный Закон «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 18.11.1994г. Правила пожарной

безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313)

3.Ликвидация или реорганизация учреждения культуры.

4.Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг.

5.Иные форс-мажорные обстоятельства.

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

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы), либо порядок их установления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Значение предельных цен (тарифов).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги. | Цена (тариф),  единица измерения |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. | Последующий контроль в форме выездной проверки. | В соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в квартал. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 2. | Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг). | По мере необходимости. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 3. | Мониторинг по показателям статистической отчетности. | Ежеквартально. | Министерство культуры Самарской области. |
| 4. | Камеральная проверка отчетности. | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый  2017год. | Фактическое значение за отчетный финансовый  2017год. | Характеристика причин отклонения от запланированных значений. | Источник(и) информации о фактическом значении показателя. |
| 1. | Библиотечный фонд. | Экз. | 210086 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 2. | Доля экземпляров библиотечного фонда для детей. | % | 36,6 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 3. | Книгообеспеченность на  1 жителя не менее 7 экз. | Экз. | 9 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 4. | Читаемость в среднем по МБУ ЦБС не менее 20 документов. | Экз. | 24,5 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 5. | Доля специалистов со специальным образованием - не менее 50 %. | % | 43 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 6. | Охват населения библиотечным обслуживанием не менее 50%. | % | 57 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 7. | Количество библиотек, имеющих выход в Интернет. | (ед.) | 10 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС» |
| 8. | Число пользовательских компьютерных мест, подключенных к Интернет. | (ед.) | 19 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 9. | Активность пользователей (количество посещений (П) на число зарегистрированных пользователей (Ч)) | А=П/Ч | 9 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 10. | Число зарегистрированных пользователей | Человек. | 13350 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 11. | Количество посещений | Посещений  в год. | 120150 |  |  | Отчет МБУ «ЦБС». |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания:

Годовой отчет – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Ежеквартальный мониторинг – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: Предоставление детальной информации о состоянии кредиторской задолженности

по требованию.

Предоставление копий подтверждающих документов по требованию.

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

**ЧАСТЬ 2**

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

**РАЗДЕЛ 1**

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной работы. | Предмет (содержание) работы. |
| **Работа по формированию, учету, библиографической обработке и хранению библиотечных фондов.** | - Комплектование фонда библиотеки: пополнение фонда документами на материальных носителях иэлектронными документами (ЭД) на нематериальных носителях.  -Копирование документов в целях комплектования фондов.  - Организация фондов библиотеки и обеспечение их учета.  - Формирование электронного каталога библиотеки.  - Организация и ведение карточных каталогов.  - Хранение библиотечных документов. |

2. Характеристика работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ. | Содержание работ. | Планируемый результат выполнения работ | | | |
| Отчетный  2016 год. | Текущий  2017 год. | Очередной 2018 год. | Очередной  2019 год. |
| Работа по комплектованию, учету и хранению библиотечных фондов | 1.Процент выполнения плана по обработке документов (%) | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.Доля библиотечного фонда, переведенная в электронный каталог (%.) | 74 | 75 | 75,5 | 75,5 |
| 3.Создание условий для хранения библиотечных фондов (соблюдение нормативных температуры, влажности воздуха, освещенности) |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1.Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам (п.2.4.3.12 раздела 2 СанПин 2.4.3.1186-03);

2.Несоответствие помещения пожарным нормам и требованиям (Федеральный Закон «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 18.11.1994г. Правила пожарной

безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313)

3.Ликвидация или реорганизация учреждения культуры.

4.Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг.

5.Иные форс-мажорные обстоятельства.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. | Последующий контроль в форме выездной проверки. | В соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в квартал. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 2. | Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг). | По мере необходимости. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 3. | Мониторинг по показателям статистической отчетности. | Ежеквартально. | Министерство культуры Самарской области. |
| 4. | Камеральная проверка отчетности. | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный 2017финансовый год. | Фактические результаты, достигнутые в отчетном  2017финансовом году. | Источник информации о фактически достигнутых результатах. |
| 1.Процент выполнения плана по обработке документов (%) - 100 % |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 2.Доля библиотечного фонда, переведенная в электронный каталог (%.) - 75% |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 3.Создание условий для хранения библиотечных фондов (соблюдение нормативных температуры, влажности воздуха, освещенности) |  | Отчет МБУ «ЦБС». |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Годовой отчет – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Ежеквартальный мониторинг – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

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

**РАЗДЕЛ 2**

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной работы. | Предмет (содержание) работы. |
| **Работа по методическому обеспечению деятельности муниципальных библиотек.** | (Организация (проведение) коллективных форм научной и методической деятельности в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения (конференций, семинаров, круглых столов). |

2. Характеристика работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ. | Содержание работ. | Планируемый результат выполнения работ | | | |
| Отчетный  2016 год. | Текущий  2017 год. | Очередной 2018 год. | Очередной  2019 год. |
| Работа по методическому обеспечению деятельности муниципальных библиотек. | 1.Разработка и выпуск информационно-  методических материалов (ед.)  из них:  - авторские разработки (сценарии, презентации)  - буклеты, брошюры  - библиографические пособия малых форм | 162  30  63  52 | 120  30  45  45 | 120  30  45  45 | 120  30  45  45 |
| 2.Организация мероприятий  по проведению обучающих  семинаров, практикумов(ед.) | 10 | 10 | 10 | 10 |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

1.Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам (п.2.4.3.12 раздела 2 СанПин 2.4.3.1186-03);

2.Несоответствие помещения пожарным нормам и требованиям (Федеральный Закон «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 18.11.1994г. Правила

пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313)

3.Ликвидация или реорганизация учреждения культуры.

4.Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг.

5.Иные форс-мажорные обстоятельства.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. | Последующий контроль в форме выездной проверки. | В соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза  в квартал | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 2. | Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг) | По мере необходимости. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 3. | Мониторинг по показателям статистической отчетности | Ежеквартально. | Министерство культуры Самарской области. |
| 4. | Камеральная проверка отчетности. | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный 2017финансовый год. | Фактические результаты, достигнутые в отчетном  2017 финансовом году. | Источник информации о фактически достигнутых результатах. |
| 1.Разработка и выпуск информационно-  методических материалов. (ед.) - 120  из них:  - сценарии - 30  - буклеты, брошюры - 45  - библиографические пособия малых форм - 45 |  | Отчет МБУ «ЦБС». |
| 2.Организация мероприятий  по проведению обучающих  семинаров (ед.) - 10 |  | Отчет МБУ «ЦБС». |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Годовой отчет – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Ежеквартальный мониторинг – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

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

**РАЗДЕЛ 3**

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной работы. | Предмет (содержание) работы. |
| **Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных программных мероприятий силами учреждения.** | - Организация и проведение тематических книжно- иллюстративных выставок из фондов библиотеки.  - Организация и проведение культурно-массовых мероприятий и просветительских мероприятий, пропагандирующих книгу, культурное, историческое наследие, чтение.  - Просветительские услуги в области библиотечного, книжного дела, библиографии, выставочной деятельности (лекции, обзоры, тренинги и др.). |

2. Характеристика работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Содержание работ | Планируемый результат выполнения работ | | | |
| Отчетный  2016 год. | Текущий  2017год. | Очередной 2018 год. | Очередной  2019 год. |
| Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов и иных программных мероприятий силами учреждения. | 1.Организация и оформление книжных  выставок (ед.) | 551 | 552 | 552 | 552 |
| 2.Проведение культурно-массовых  мероприятий (ед.) | 773 | 552 | 552 | 552 |
| 3.Обзоры (ед.) | 533 | 552 | 552 | 552 |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

1.Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам (п.2.4.3.12 раздела 2 СанПин 2.4.3.1186-03);

2.Несоответствие помещения пожарным нормам и требованиям (Федеральный Закон «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 18.11.1994г. Правила

пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313)

3.Ликвидация или реорганизация учреждения культуры.

4.Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг.

5.Иные форс-мажорные обстоятельства.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. | Последующий контроль в форме выездной проверки. | В соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже  1 раза в квартал. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 2. | Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг). | По мере необходимости. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |
| 3. | Мониторинг по показателям статистической отчетности. | Ежеквартально. | Министерство культуры Самарской области. |
| 4. | Камеральная проверка отчетности. | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания. | Администрация муниципального района Приволжский.  Комитет по культуре администрации муниципального района Приволжский Самарской области. |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный 2017 финансовый год. | Фактические результаты, достигнутые в отчетном  2017 финансовом году. | Источник информации о фактически достигнутых результатах. |
| 1.Организация и оформлениекнижных - 552  выставок (ед.) |  | План и отчет МБУ «ЦБС». |
| 2.Проведение культурно-массовых  мероприятий (ед.) - 552 |  | План и отчет МБУ «ЦБС». |
| 3.Обзоры (ед.) - 552 |  | План и отчет МБУ «ЦБС». |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Годовой отчет – до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Ежеквартальный мониторинг – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

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