УТВЕРЖДАЮ

начальник Отдела по вопросам культуры

 АМС Моздокского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Ю. Потоцкая

29.12.2017 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №6**

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Моздокская централизованная библиотечная система»

на **2018**год и плановый период **2019** и **2020** годов

1. Наименование муниципальной услуги: осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки
2. Потребители муниципальной услуги: физические и юридические лица.
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.
	1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Единицаизмерения  | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| 2016г. | 2017г | 2018  | 2019 год планового периода | 2020 год планового периода |
| Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом | чел. |  | 19514 | 18629 | 18435 | 18435 | 18435 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |
| Доля удовлетворенных запросов пользователей от общего числа запросов | % |  | 99 | 99 | 99 | 99 | 99 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |
| 5. Соответствие среднего времени ожидания выполнения заявки/запроса на получение документов или их копий по межбиблиотечному обмену из других библиотек среднему расчетному времени ожидания выполнения заявок/запросов на получение документов или их копий по МБА. | % |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги  | Источник информации о значении показателя |
| 2016г. | 2017г. | 2018 год планового периода  | 2019 год планового периода  | 2020 год планового периода |
| Количество посещений | чел. | 162971 | 158805 | 149680 | 149680 | 149680 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |
| Количество документов, выданных из фонда посетителям библиотеки | экз. | 402587 | 395789 | 373100 | 373100 | 373100 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |
| Количество документов, выданных из фонда удаленным пользователям библиотеки | не имеет показателей в связи с неимением отцифрован-ного фонда |  |  |  |  |  |  |
| Количество выполненных справок и консультаций для посетителей библиотеки | экз.  | 8229 | 8364 | 8000 | 8000 | 8000 | Годовой статистический отчет ф. 6-НК |
| Количество выполненных справок и консультаций для удаленных пользователей библиотеки | не имеет показателей в связи с неимением отцифрован-ного фонда |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  **4.Порядок оказания муниципальной услуги** |  |  |  |  |  |
| 4.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги: |  |
| \* Устав МБУК МЦБС, утвержденный Постановлением | Главы АМС Моздокского района от 27.12.11 №77-Р |
| \* Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;G21 |
| \* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" |
| \* Федеральный закон от 16.09.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации" |
| \* Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле" |  |  |  |
| \* Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВПБ 13-01-94), введенные в действие Приказом Министерством культуры РФ от 01.11.1994 № 736 |

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования  | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| **1.**Размещение информации на стендах в библиотеках | Правила пользования библиотеками, информация о мероприятиях, перечень услуг, информация о платных услугах. | По мере поступления информации. |
| **2.**Публикации в СМИ**3.** Издательская деятельность | Информация о мероприятиях, формирование положительного имиджа библиотек, пропаганда книги и чтения.Буклеты, памятки, закладки о книгах, знаменитых земляках, событиях и памятных датах. | 4 раза в год 4 раза в год |
| 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания: |  |  |  |  |  |  |
| – реорганизация или ликвидация учреждения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| – изменение типа существующего учреждения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) |
| 6.1 Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления – - Положение о платных услугах и иной приносящей доход деятельности МУ МЦБС П-003-10- Постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района № 20-Ф от 9.12.2011г.  «О порядке определения платы за оказания муниципальными бюджетными учреждениями услуг, относящихся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц».-Приказ Управления финансов АМСУ Моздокского района №23 от 22.12.11г. «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений».6.2 Орган, устанавливающий цены (тарифы) - Администрация местного самоуправления Моздокского района |
| 6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае, если федеральнымзаконом предусмотрено их оказание на платной основе |
| 6.3 Значения предельных цен (тарифов) - Положение о платных услугах и иной приносящей доход деятельности МУ МЦБС П-003-10 |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |  |
| 1. ксерокопирование документов(черно-белая печать) | 5 руб. за 1 лист |  |
| 2. ксерокопирование документов(цветная печать)  | 40 руб. за 1 лист |  |
| 3. ксерокопирование документов (цветное изображение) | 60 руб. за 1 лист |  |
| 4. сканирование документов | 8руб. за 1 лист |  |
| 5. сканирование документа с редактированием текста | 10 руб. за 1 лист |  |
| 6. поиск нормативных актов в базе КонсультантПлюс | 3 руб. за 1 лист |  |
| 7. предоставление информации с помощью Интернет |   |  |
| \* на бумажном носителе  | 8 руб. за 1 лист |  |
| \* на СD или флэш-карте | до 100 Кбайт - 30 руб. |  |
|   | 1-10 Мб - 60 руб. |  |
|   | 10-50 Мб - 70 руб. |  |
|   | 50-100 Мб - 80 руб. |  |
|   | 100-1000 Мб - 110 руб. + цена диска |  |
| 8. предоставление информации (КонсультантПлюс, иНтернет) на дисплее для короткого ознакомления | 3 руб. за 1 лист |  |
| 9. подбор законодательных актов по запрашиваемой теме | 3 руб. за 1 лист |  |
| 10. подбор списка литературы по праву (КонсультантПлюс, Интернет, каталоги, картотеки) | для реферата - 20 руб. |  |
| для диплома - 100 руб. |  |
| для диссертации - 200 руб. |  |
| 11. проверка диска или флэш-карты на вирус | 1 носитель - 5 руб |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги  | Цена (тариф), единица измерения |
| услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек. | Стоимость 1 услуги по бюджету:29,71 руб. |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля  | Периодичность  |  Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. Проверки текущие  | ежеквартальный | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |
| 2. Проверки внеплановые  | По конкретному обращению получателя муниципальной услуги | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |
| 3.Предоставление в Отдел по вопросам культуры отчетов руководителя я о финансовой деятельности учреждения | Ежемесячно,ежеквартально,ежегодно | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период  | Характеристика причин отклонения от запланированных значений  | Источник информации о фактическом значении показателя |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального заданияОтчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг предоставляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15-го января очередного финансового года, следующего за отчетным.8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания Отчетность предоставлять в 2-х экземплярах на бумажном и электронном носителях.9.Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального заданияПри необходимости учреждение представляет Отделу по вопросам культуры отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.**ЧАСТЬ 2**1. Наименование муниципальной работы: работа по формированию, учету, изучению, обеспечении,физического

сохранения и безопасности фондов библиотеки;библиографическая обработка документов и создание каталогов2. Характеристика работы

|  |
| --- |
| **работа по формированию, учету, изучению, обеспечении, физического****сохранения и безопасности фондов библиотеки** |
| Наименование  | Показатель | Планируемый результат выполнения работы |
| 2015год | 2016 год  | **2017год**  | 2018 год планового периода  | 2019 год планового периода |
| **Объем фондов (всего)** | % | 302689 | 289930 | **284216** | 266000 | 254000 |
| Общая площадь помещений, предназначенных для хранения фондов | кв. м | 3146,1 | 3146,1 | 3146,1 | 3146,1 | 3146,1 |
| Количество отреставрированных документов | шт | 3455 | 3941 | **4453** | 4000 | 4000 |
| **библиографическая обработка документов и создание каталогов** |
| Количество документов (количество внесенных в электронный каталог библиографических записей) | ед | 3890 | 2001 | **2646** | 2700 | 2700 |
| Количество отредактированных библиографических записей в карточных каталогах | ед |  |  |  |  |  |

Реорганизация, изменение типа или ликвидация учреждения и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами РСО - Алания, правовыми актами Администрации местного самоуправления Моздокского района РСО - Алания и по решению суда.Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля  | Периодичность  |  Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. Проверки текущие  | ежеквартальный | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |
| 2. Проверки внеплановые  | По конкретному обращению получателя муниципальной услуги | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |
| 3.Предоставление в Отдел по вопросам культуры отчетов руководителя о финансовой деятельности учреждения | Ежемесячно,ежеквартально,ежегодно | Отдел по вопросам культуры АМС Моздокского района |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |