УТВЕРЖДАЮ:

Глава Еткульского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Кузьменков

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

Муниципальное задание

**Муниципальное казенное учреждение** **культуры « Еткульская сельская библиотека»**

(наименование муниципального учреждения)

на **2016** год и плановый период **2017** и **2018** годов

1. Наименование муниципальной услуги**: Организация библиотечного обслуживания населения.**

2. Потребители муниципальной услуги: юридическое или физическое лицо, каждый житель Еткульского сельского поселения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значениипоказателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год2014 | текущийфинансовый год2015 | очередной финансовый год2016 | 1-й годпланового периода2017 | 2-й год планового периода2018 |
| 1. Количество пользователей по отношению к запланированному
 | % | Отношение фактического числа пользователей к плановому показателю | 100 | 102,3 | 102,5 | 100,5 | 100,3 | Форма статистической отчетности «6-НК», годовой план и годовой отчет МКУК «Еткульская сельская библиотека» |
| 1. Количество посещений по отношению к запланированному
 | % | Отношение фактического числа посещений к плановому показателю | 100 | 103,9 | 102,8 | 100 | 100 | Форма статистической отчетности «6-НК», годовой план и годовой отчет МКУК «Еткульская сельская библиотека» |
| 1. Доля зарегистрированных пользователей по отношению к общему числу жителей
 | % | Отношение числа пользователей к общему числу жителей поселения | 57 | 58 | 58 | 58 | 58 | Форма статистической отчетности «6-НК», данные отдела статистики  |
| 1. Количество книговыдач
 | % | Отношение фактического числа книговыдач к плановому показателю | 100 | 110,8 | 110 | 100,1 | 100 | Форма статистической отчетности «6-НК», годовой план и годовой отчет МКУК «Еткульская сельская библиотека» |
| 1. Доля удовлетворенных запросов пользователей от общего числа запросов
 | % | Отношение количества выполненных запросов к поступившим | 96 | 99 | 99 | 99 | 99 | Форма статистической отчетности «6-НК», Журнал учета библиографических справок |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источник информациио значении показателя(исходные данные для ее расчета) |
| отчетныйфинансовый год**2014** | текущийфинансовый год**2015** | очередной финансовый год**2016** | 1-й годпланового периода**2017** | 2-й год планового периода**2018** |
| Число пользователей | ед. | 3810 | 3900 | 4000 | 4010 | 4010 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |
| Количество посещений | ед. | 33665 | 35000 | 36000 | 36000 | 36000 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |
| Количество книговыдач  | ед. | 90244 | 100000 | 110000 | 110100 | 110100 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |
| Количество библиографических справок | ед. | 330 | 350 | 370 | 400 | 400 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |
| Количество мероприятий | ед.  | 150 | 155 | 160 | 165 | 165 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |
| Количество посещений на мероприятиях  | ед.  | 5200 (план на 2014г)7183 (факт-перевыполнение)  | 5250 | 5300 | 5350 | 5350 | Форма статистической отчетности «6-НК», ежеквартальный отчет  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

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

* Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-Ф3 «О библиотечном деле»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Постановление Минтруда от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
* Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 г. №32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;
* Письмо Министерства культуры РФ от 08.01.1998 г. №01-02/16-29 «Об основных положениях организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах РФ»;
* - Устав МКУК «Еткульская сельская библиотека», утвержденный Постановлением администрации Еткульского сельского поселения №144 от 30.11.2012 г.;
	1. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1. Информирование при личном обращении | Работники учреждения во время работы учреждения в случае личного обращения получателей муниципальной услуги и (или) их родителей (законных представителей) предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | По мере обращения |
| 2. Телефонная консультация | Работники учреждения во время работы учреждения в случае личного обращения получателей муниципальной услуги и (или) их родителей (законных представителей) предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | По мере обращения |
| 3. Информация в помещении | Информационные материалы по муниципальной услуге, предоставляемой учреждением, административный регламент предоставления муниципальной услуги | По мере изменения информации |
| 4. Информация у входа в здание | У входа в учреждение размещается информация о наименовании, адрес местонахождения, режим работы | По мере изменения информации |
| 5. В средствах массовой информации (пресса) | Размещение информации о проводимых мероприятиях в местной газете, на сайте учреждения | По мере необходимости |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

* реорганизация или ликвидация учреждения;
* исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
* иные, предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, неустранимую в краткосрочной перспективе.

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

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления: Устав МКУК «Еткульская сельская библиотека», Положение о платных услугах МКУК «Еткульская сельская библиотека»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): администрация Еткульского муниципального района

6.3. Значения предельных цен (тарифов) минимальная -3,00 рубля, максимальная 300,00 рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Единица измерения | Цена (в рублях) |
| Набор текста на ПК библиотекарем | 1 страница | 10,00  |
| Редактирование, форматирование текстовых документов | 1 страница | 10,00  |
| Составление библиографического списка к курсовым и дипломным работам | список | 40,00 |
| Редакция библиографических записей в списке литературы | 1 запись | 5,00 |
| Поиск документов по электронным ресурсам других библиотек | 1 час | 40,00 |
| Ксерокопирование | Страница А4/А3 | 3,00/5,00 |
| Распечатка текста черно-белая | Страница А4 | 5,00 |
|  |  |  |
| Сканирование | 1 страница | 10,00 |
| Копирование информации на диск или Flash-карту | 1документ | 5,00 |
| Отправка факсового сообщения | 1 страница | 10,00 |
| Предоставление ПК пользователю | 1 час | 40,00 |
| Создание электронных презентаций | 1 презентация | 100,00 – 300,00 |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. Плановые проверки | В соответствии с утвержденным планом | Отдел культуры администрации Еткульского муниципального района, Администрация Еткульского сельского поселения  |
| 2. Внеплановые, в т.ч. по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, по мере необходимости, в т.ч. по требованию правоохранительных органов | По мере необходимости, в т.ч. по требованию правоохранительных органов | Отдел культуры администрации Еткульского муниципального района, Администрация Еткульского сельского поселения  |
| 3. Контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Отдел культуры администрации Еткульского муниципального района, Администрация Еткульского сельского поселения  |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| 1. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

- Отчет об исполнении муниципального задания должен быть предоставлен ежеквартально не позднее 10-го числа, месяца следующего за отчетным периодом; ежегодно в срок до 10 июля текущего года (отчет за полугодие) и до 15 января года, следующего за отчетным (отчет за год)

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

* предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги.

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

* корректировка муниципального задания по мере необходимости.

Ответственный исполнитель директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Киселёва

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 (35145)2-12-14 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

 (номер контактного телефона)