

УТВЕРЖДАЮ

Глава Еткульского сельского поселения

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)

Ю. В. Кузьменков

(подпись)

(расшифровка подписи)



" 29 "

декабря

20 18 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20 18

год и на плановый период 20 19 и 20 20 годов

Empty rectangular box for identification number.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) МКУК "Еткульская сельская библиотека"

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) Культура, кинематография

Вид муниципального учреждения

Казенное учреждение

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

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	



Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>2</sup>

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги Библиотечное, библиографическое и информационное

обслуживание пользователей библиотеки

2. Категории потребителей муниципальной услуги : Физические, юридические лица

Уникальный номер  
по базовому  
(отраслевому) перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>3</sup>:

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)	наименование показателя)	наименование показателя)	код	единица измерения по ОКЕИ	20 18	20 19	20 20
								год	год	год
1	наименование показателя)	наименование показателя)	наименование показателя)	наименование показателя)	наименование показателя)	код	единица измерения по ОКЕИ	очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
	2	3	4	5	6	8	7	10	11	12
				В стационарных условиях		процент (%)	Уровень удовлетворенности граждан РФ качеством предоставляемых услуг в сфере культуры	70	75	80
				В стационарных условиях		процент (%)	Отношение количества пользователей к числу жителей Еткульского сельского поселения	58	58	58

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное

задание считается выполненным (процентов)

0%







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»;

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)»;

Устав МКУК «Еткульская сельская библиотека», утвержденный Постановлением администрации Еткульского сельского поселения №144 от 30.11.2012 г.;

Правила внутреннего трудового распорядка МКУК «Еткульская сельская библиотека».

Ведомственная целевая программа "Организация и развитие информационно-библиотечного обслуживания населения Еткульского сельского поселения на 2017-2019 гг." (утверждена постановлением Главы Еткульского сельского поселения № 267 от 22.12.16).

#### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Телефонная консультация	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания консультации не превышает 5 минут.	
2. Информирование при личном обращении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют таблички с указанием имени и отчества.	
3. Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы.	По мере изменения данных

4. Информация в помещении	В помещении библиотеки на информационных стендах размещаются: правила пользования библиотекой; правила внутреннего распорядка; информация о режиме работы; номер телефона; адрес сайта; информация о проводимых культурно-просветительных мероприятиях; о клубах по интересам, кружках; перечень услуг библиотеки.	По мере изменения данных
5. Информация в печатной форме	Учреждением издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке ее услугах, которые распространяются в помещении.	В течение года



Часть 2. Сведения о выполняемых работах <sup>4</sup>

Раздел   1  

1. Наименование работы

Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки  
 В интересах общества

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <sup>5</sup>:

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)		2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				В стационарных условиях		Отношение новых поступлений к объему фонда библиотеки	Процент (%)		1,2	1,2	1,2

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 0 %

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		
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	(наименование показателя)	единица измерения	наименование	код	20 18 год (очередной финансовый год)	20 19 год (1-й год планового периода)	20 20 год (2-й год планового периода)
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			В стационарных условиях		Объем фонда	единиц		27000	27000	27000	
			В стационарных условиях		Количество новых поступлений в фонд	единиц		436	536	603	
			В стационарных условиях		Количество документов, прошедших стабилизацию и реставрацию	единиц		75	150	250	
			В стационарных условиях		Количество оцифрованных документов	единиц		17	44	179	

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) - 0%

Раздел 2

1. Наименование работы

Библиографическая обработка документов и создание каталогов

2. Категории потребителей работы

В интересах общества

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

Уникальный номер  
по базовому  
отраслевому номеру











- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется путем предоставления межбюджетных трансфертов, которые включают выплаты: на заработную плату, на начисления на выплаты по оплате труда, на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, текущий ремонт, на коммунальные услуги по утвержденным лимитам, на налоги (имущество и земельный), на пополнение библиотечного фонда, за предоставление доступа к базам данных других библиотек, на приобретение товаров, работ, услуг необходимых для оказания муниципальных услуг; на реализацию ведомственной целевой программы "Организация и развитие информационно-библиотечного обслуживания населения Еткульского сельского поселения на 2017-2019 гг" (утверждена постановлением Главы Еткульского сельского поселения № 267 от 22.12.16г.)

- межбюджетные трансферты предоставляются муниципальному казенному учреждению ежемесячно в размере 1/12 и перечисляется в установленном порядке на лицевой счёт Учредителя;

- в случае, когда фактические расходы муниципального казенного учреждения оказались меньше тех, которые учитывались при расчете межбюджетных трансфертов, муниципальное казенное учреждение сохраняет право на получение межбюджетных трансфертов в полном объеме, если полученная экономия не повлияла на объем и качество муниципальных услуг (работ), предоставляемых казенным учреждением в соответствии с муниципальным заданием;

- содержание недвижимого или особо ценного движимого имущества, сдаваемого в аренду (по соглашению с Комитетом по управлению государственным имуществом).

### 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти
1	2	3
1. Статистическая форма № 6-НК "Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки"	Один раз по итогам года	Администрация Еткульского сельского поселения
2. Предоставление текстового отчета по итогам года	Один раз в год	Управление культуры, туризма и молодежной политики Еткульского муниципального района
3. Последующий контроль в форме внеплановой проверки	По мере необходимости	Управление культуры, туризма и молодежной политики Еткульского муниципального района
4. Ежеквартальный отчет о выполнении	Один раз в квартал (четыре раза в год)	Администрация Еткульского сельского поселения

### 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания



4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:  
- ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:  
- до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

- <sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается путем сквозной нумерации.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.
- <sup>4</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы.
- <sup>5</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.
- <sup>6</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>7</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.