



Утверждаю:  
Летунова И.С.  
(приложение к приказу от 30.12.2019 г № 149)

## Муниципальное задание

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»  
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы

### Часть 1

#### на оказание муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (ББ83)
2. Потребители муниципальной услуги -- физические лица
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги
  - 3.1. Показатели, характеризующие **качество** муниципальной услуги

Таблица 1

Номер реестровой записи	Содержание услуги/ условия (формы) оказания	Наименование показателя качества	Ед. изм.	Значения показателя качества муниципальной услуги		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
9101000.99.0.ББ83АА00000	Библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей с учетом всех форм. в стационарных условиях	Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	%	0,02	0,03	0,04

## 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Таблица 2

Номер реестровой записи	Содержание услуги/ условия (формы) оказания	Наименование показателя объема	Ед. изм.	Значения объема муниципальной услуги		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
9101000.99.0.ББ83АА00000	Библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей библиотеки, с учетом всех форм, в стационарных условиях	Количество посещений	ед.	240 218	240 290	240 386

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги: Федеральный закон от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закон Иркутской области от 18.07.2008 г. № 46-оз «О библиотечном деле в Иркутской области»; приказ Управления культуры от 07.12.2016г. №120 «Об утверждении Стандарта качества оказания муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки».

## 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информационные стенды в учреждении	Информация о режиме работы, справочные телефоны. Информация о клубных объединениях и режиме их работы. Информация о мероприятиях.	По мере поступления новой информации
2.	Официальный сайт Администрации города, сайт учреждения	Информация о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах учреждения, порядок предоставления муниципальной услуги. План проведения мероприятий.	По мере поступления новой информации
3.	Размещение информации в средствах массовой информации города	Освещение подготовки и проведения мероприятий	По мере поступления новой информации
4.	Посредством телефонной, электронной связи	Запрашиваемая информация	По мере поступления запросов

5. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания отмена (прекращение) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги; исключение муниципальной услуги (работы) из перечней (общероссийского, регионального) муниципальных услуг и работ; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; ликвидация или реорганизация учреждения.

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Таблица 4

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1	2	3	4
1.	Контроль за расходованием средств, выделенных в виде субсидии	Ежемесячно	Управление культуры
2.	Обобщение, анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением	Ежеквартально	Управление культуры
3.	Анализ обращений, жалоб посетителей учреждения	Ежеквартально	Управление культуры
4.	Посещение мероприятий	Ежемесячно	Управление культуры
5.	Проведение плановых проверок исполнения муниципального задания	Ежегодно	Управление культуры
6.	Проведение внеплановых проверок на качество предоставляемой услуги	По поступлению жалоб на качество услуг	Управление культуры
7.	Принятие отчетов по выполнению муниципального задания	до 8 числа месяца, следующего за отчетным до 01 февраля следующего года	Управление культуры

7. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

7.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Таблица 5

№№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя качества (ед. изм.)			Значение показателя объема в натуральных показателях (ед. изм.)		
		плановое	фактическое	отклонение	плановое	фактическое	отклонение
1.							

2.							
----	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги предоставляется ежеквартально не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1-го февраля очередного финансового года, следующего за отчетным.

#### 7.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

При необходимости Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» предоставляет Управлению культуры Администрации города Усть-Илимска отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

#### 8. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества и объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, составляет 7 (семь) процентов.

### Часть 2 на выполнение муниципальных работ Раздел I

1. Наименование выполняемой работы – Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов

2. Категории потребителей работы - в интересах общества

3. Характеристика выполняемой работы

3.1. Показатели, характеризующие **качество** выполняемой работы

Таблица 6

Номер реестровой записи	Содержание работы/ условия (формы) выполнения	Наименование показателя качества	Ед. изм.	Значения показателя качества муниципальной работы		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
910111.P.42.1.01310001000	Обеспечение сохранности библиотечного фонда, учет и	Динамика документов библиотечного фонда, переведенных	%	16,8	18,1	19,1

	формирование фонда	в электронную форму по сравнению с предыдущим годом				
--	--------------------	---	--	--	--	--

## 3.2. Объем выполняемой работы (в натуральных показателях)

Таблица 7

Номер реестровой записи	Содержание работы	Наименование показателя объема	Ед. изм.	Значения объема муниципальной работы		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
910111.Р.42.1.01310001000	Обеспечение сохранности библиотечного фонда, учет и формирование фонда	количество документов	ед.	204 000	202 000	200 000

## 4. Порядок контроля за выполнением выполняемой работы

Таблица 8

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципальной работы
1	2	3	4
1.	Контроль за расходованием средств, выделенных в виде субсидии	Ежемесячно	Управление культуры
2.	Обобщение, анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением	Ежеквартально	Управление культуры
3.	Проведение плановых проверок исполнения муниципального задания	Ежегодно	Управление культуры
4.	Принятие отчетов по выполнению муниципального задания	до 8 числа месяца, следующего за отчетным до 01 февраля следующего года	Управление культуры

## 5. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения работы

отмена (прекращение) или приостановление полномочий по выполнению соответствующей муниципальной работы; исключение муниципальной работы из перечней (общероссийского, регионального) муниципальных услуг и работ; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы; ликвидация или реорганизация учреждения.

## 6. Требования к отчетности о выполнении работы

## 6.1. Форма отчета о выполнении работы

Таблица 9

№№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя качества (ед. изм.)			Значение показателя объема в натуральных показателях (ед. изм.)		
		плановое	фактическое	отклонение	плановое	фактическое	отклонение
1.							
2.							

## 6.2. Сроки представления отчетов о выполнении работы

Отчет о выполнении муниципального задания на выполнение муниципальной работы предоставляется ежеквартально не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1-го февраля очередного финансового года, следующего за отчетным.

## 7. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) работы

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, составляет 7 (семь) процентов.

## Раздел II

## 1. Наименование выполняемой работы – Библиографическая обработка документов и создание каталогов

## 2. Категории потребителей работы - в интересах общества

## 3. Характеристика выполняемой работы

3.1. Показатели, характеризующие **качество** выполняемой работы

Таблица 10

Номер реестровой записи	Содержание работы	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения показателя качества муниципальной работы
-------------------------	-------------------	-------------------------	----------	---

		качества		2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
910111.P.42.1.01110001000	Каталогизация и библиографирование документов. Ведение системы каталогов и картотек о составе библиотечных фондов	Доля документов библиотечного фонда, отраженных в электронном каталоге, от общего количества документов библиотечного фонда	%	22,3	23,5	24,6

## 3.2. Объем выполняемой работы (в натуральных показателях)

Таблица 11

№№ п/п	Содержание работы	Наименование показателя объема	Ед. изм.	Значения объема муниципальной работы		
				2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7
1.	Каталогизация и библиографирование документов. Ведение системы каталогов и картотек о составе библиотечных фондов	количество документов	ед.	101 500	104 500	107 800

## 4. Порядок контроля за выполнением выполняемой работы

Таблица 12

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципальной работы
1	2	3	4
1.	Контроль за расходованием средств, выделенных в виде субсидии	Ежемесячно	Управление культуры
2.	Обобщение, анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением	Ежеквартально	Управление культуры

3.	Проведение плановых проверок исполнения муниципального задания	Ежегодно	Управление культуры
4.	Принятие отчетов по выполнению муниципального задания	до 8 числа месяца, следующего за отчетным до 01 февраля следующего года	Управление культуры

#### 5. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения работы

отмена (прекращение) или приостановление полномочий по выполнению соответствующей муниципальной работы; исключение муниципальной работы из перечней (общероссийского, регионального) муниципальных услуг и работ; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы; ликвидация или реорганизация учреждения.

#### 6. Требования к отчетности о выполнении работы

##### 6.1. Форма отчета о выполнении работы

Таблица 13

№№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя качества (ед. изм.)			Значение показателя объема в натуральных показателях (ед. изм.)		
		плановое	фактическое	отклонение	плановое	фактическое	отклонение
1.							
2.							

##### 6.2. Сроки представления отчетов о выполнении работы

Отчет о выполнении муниципального задания на выполнение муниципальной работы предоставляется ежеквартально не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1-го февраля очередного финансового года, следующего за отчетным.

#### 7. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) работы

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, составляет 7 (семь) процентов.