

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование муниципального учреждения

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Архангельская ЦБС»
муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан**

Вид муниципального учреждения

бюджетное учреждение

Виды деятельности муниципального учреждения

Библиотечные услуги

(указывается вид муниципального учреждения из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ))

Коды ОКВЭД

РАЗДЕЛ I. Муниципальные услуги

1. Общая информация о муниципальной услуге

Код услуги	Код расходного обязательства	Наименование муниципальной услуги
1	2	3
1	11023	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки; Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки; Библиографическая обработка документов и создание каталогов; Осуществление стабилизации, реставрации и консервации книжных памятников

2. Потребители муниципальной услуги

	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная)	Прогнозное количество потребителей			Количество потребителей, которым возможно оказать услугу (максимальная мощность юридического лица)		
			Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
			1	2	3	4	5	6
5.1.1	Юридические и физические лица	Бесплатная, частично платная	13400	13400	13300	13400	13400	13300

3. Нормативы финансовых затрат и предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг

выражении	Руб.	2 765 000	2 765 000	2 765 000				
-----------	------	-----------	-----------	-----------	--	--	--	--

6. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Критерии качества услуги:

- динамика количества посещений стационарно по сравнению с предыдущим годом;
- динамика количества посещений нестационарного обслуживания по сравнению с предыдущим годом;
- динамика количества документов по сравнению с предыдущим годом;
- динамика количества посещений удаленно через сеть Интернет по сравнению с предыдущим годом.

Исполнитель предусматривает в текущем плане мероприятия, проводимые своими силами, посвященные праздничным (памятным) датам.

Исполнитель принимает участие в проведении (организует проведение) районных общественно значимых культурных мероприятий в соответствии с утвержденными Администрацией муниципального района Архангельский район планами мероприятий.

8. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета ¹	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ый год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Планируемые показатели объема:						
Информационно-библиотечное обслуживание						

¹ Либо указывается ссылка на соответствующий стандарт качества предоставления государственной услуги.

количество пользователей	человек		13400	13400	13300	Форма 6-НК Годовой отчет
количество посещений	единиц		224700	224750	224600	
количество приобретенных экземпляров (приобретение новых книг, подписка на периодику, приобретение изданий видео- и звукозаписей, документов на CD-ROM)	экземпляров		2000	2100	2100	
Количество книговыдачи	экземпляров		370000	371000	371000	
Количество обслуженных особых групп пользователей (инвалиды)	человек					
Количество нестационарных пунктов обслуживания	единиц		33	33	33	
Удовлетворение информационных запросов пользователей						
количество запросов						

	единиц		34500	34500	34500	
количество удовлетворенных запросов	единиц		34500	34500	34500	
Предоставление пользователям информационно-библиографических услуг						
количество библиографических справок	единиц		30000	30000	30500	
количество посещений Web-сайта	единиц					
количество выставок	единиц		500	510	510	
Организация и проведение массовых библиотечных мероприятий						
количество мероприятий	единиц		1475	1475	1485	
количество посещений	человек		224700	224700	224710	
Подготовка и издание информационно-методических материалов						

(методические сборники и пособия, информационные сборники и т.д.)						
количество наименований изданий	единиц		36	36	36	
общий тираж	экземпляров		540	540	540	
Выезды в библиотеки района, в т.ч. комплексные обследования						
количество выездов в поселения	единиц		40	42	44	
Планируемые показатели качества:						
доля удовлетворенных запросов пользователей от всех запросов	%		100	100	100	
востребованность выставок	%		80	85	90	
востребованность проводимых мероприятий	%		76	78	80	
положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ,	единиц		15	18	20	

благодарственные письма)						
востребованность мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов библиотек	%		100	100	100	
Востребованность методической литературы	Количество мероприятий, проводимых с помощью метод. литературы		15	17	17	

8.2. Порядок оказания муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление библиотечных услуг» предоставляется всеми структурными подразделениями МБУК «Архангельская ЦБС».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (с изменениями от 30 декабря 2008 N 6-ФЗ.);
- Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 4 от 18 декабря 2006г. N 230-ФЗ (с изменениями от 9 февраля 2009 N 7-ФЗ);
- Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 9 октября 1992 года № 3612-1 (с изменениями от 21 декабря 2009 N 335-ФЗ);
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ (с изменениями от 27.11.2009 № 370-ФЗ);
- Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ (с изменениями от 23.06.2008 № 160-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Республики Башкортостан "О библиотечном деле" от 08.05.1996 N 32-з (в редакции Законов РБ от 25.07.2001 N 230-з, от 22.07.2002 N 344-з, от 18.07.2005 N 207-з);
- Перечнем действующих стандартов по информации, библиотечному и издательскому

Уставом муниципального бюджетного учреждения «Архангельская централизованная библиотечная система» муниципального района Архангельский район;

Правилами пользования библиотекой;

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графике (режиме) работы каждой библиотеки, оказывающей муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах библиотеки.

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги по организации библиотечного обслуживания населения является успешное функционирование библиотек МБУК «Архангельская ЦБС», развитие информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности общедоступных библиотек муниципального района Архангельский район.

Результат получения муниципальной услуги – предоставление заявителю муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» специалистами МБУК «Архангельская ЦБС».

получение информации в помещении библиотеки в виде перечня библиографических описаний, соответствующих его запросу; предоставление заявителю доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных вне помещения библиотеки.

Предоставление муниципальной услуги оказывается на основании волеизъявления ее получателя. В случае предоставления муниципальной услуги коллективным пользователям основанием предоставления является договор о безвозмездном/возмездном предоставлении услуг. В случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги получатель муниципальной услуги вправе высказать свои претензии руководству учреждения и/или учредителю в устной, письменной форме либо по телефону.

Получатель муниципальной услуги может обжаловать действия (бездействие) поставщика муниципальной услуги, путем обращения:

- к руководителю учреждения, являющегося поставщиком муниципальной услуги;
- в администрацию муниципального района Архангельский район;
- в суд.

Основные элементы, входящие в состав муниципальной услуги, оказываются бесплатно.

Дополнительные услуги оказываются за плату в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг учреждения.

9. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Административные процедуры по предоставлению услуги в помещениях библиотек МБУК «Архангельская ЦБС» включают в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявителя услуги;
- предоставление заявителю доступа к справочно-поисковому аппарату на традиционных (бумажных) носителях;
- предоставление заявителю доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в электронной форме.

3.1.1. Регистрация заявителя:

Основанием для регистрации является личное обращение заявителя в библиотеку.

Регистрация или перерегистрация заявителя осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой. Перерегистрация осуществляется один раз в год.

Критерием принятия решения является выраженное устно желание заявителя получить муниципальную услугу. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заполнение формуляра читателя. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является сотрудник отдела обслуживания библиотеки.

Предоставление муниципальной услуги по формированию и обеспечению сохранности книжных фондов, осуществлению их научной обработки и раскрытию через систему каталогов включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование фонда библиотек – получение обязательного экземпляра документов; покупка литературы, подписка на периодические издания; книгообмен; формирование электронной библиотеки;
- учет фонда библиотеки;
- научная обработка и раскрытие фондов, создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных;

Режим работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 (с 13.00 до 14.30 перерыв),

воскресенье с 10.00 до 17.00 (с 13.00 до 14.30 перерыв)

Суббота – выходной

10. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Информирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления осуществляется путем использования средств почтовой, телефонной, электронной связи, при личном контакте с получателем муниципальной услуги		По мере обновления и изменения данных

2. . Размещение афиш, объявлений на информационных стендах в муниципальном учреждении и в специально предусмотренных информационных местах		По утвержденному плану работы
3. Размещение объявлений в районной газете		По мере необходимости

11. Основания для приостановления или отказа от исполнения муниципального задания

Основание для приостановления	Пункт, часть, статья, реквизиты нормативного правового акта
1	2
Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам	п .2.4.3.12 раздела 2 СанПиН 2.4.3.1186-03
Нарушение требований пожарной безопасности	Предписания органов и пожарного надзора
Несоответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и стандартам	п .2.4.3.12 раздела 2 СанПиН 2.4.3.1186-03

12. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Высшее и средне специальное образование
Требования к стажу работы	нет
Периодичность повышения квалификации	один раз в три года
Иные требования	Прохождение аттестации один раз в пять лет

13. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,
- средствами электронной техники;
- оснащены материально-техническими средствами для организации досуга;
- местами общего пользования;
- иным оборудованием.

14. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

1 – Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения культуры «Архангельская ЦБС» муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан, утвержденный Постановлением Администрации МР Архангельский район № 1137 от 09 июля 2012 г.
2 – Устав МБУК ЦБС МР Архангельский район, утвержденный Постановлением администрации МР Архангельский район № 1670 от 10 декабря 2015 г.
3 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление библиотечных услуг» структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения культуры «Архангельская ЦБС» муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан, утвержденный Постановлением администрации МР Архангельский район № 1136 от 09 июля 2012 г.

15. Требования к наличию и состоянию имущества

№ п/п	Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
1	2	3
1	Помещение	<ul style="list-style-type: none"> - Учреждение должно размещаться в здании, доступном для населения, обеспеченном необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащенном средствами связи, системой противопожарной автоматики и оповещения; - На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей; - Здание оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании учреждения, исполняющего муниципальную услугу, режиме работы. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители; - Фасад здания оборудуется осветительными приборами; - Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками питания.
2	Мебель, огтехника	<ul style="list-style-type: none"> - Помещение должно быть оснащено современной мебелью, информационными ресурсами, телефонной связью. Рабочие места для предоставления услуги оборудованы персональными компьютерами. <p>В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.</p>

РАЗДЕЛ II. Общие положения для муниципальных услуг и работ

16. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Локальный правовой акт	Периодичность контрольных мероприятий	Структурные подразделения администрации осуществляющие контроль
1	2	3	4
1. Отчет о выполнении муниципального задания	протокол	ежегодно	Финансовое управление
2. Проверка целевого		один раз в три года	Финансовое управление

использования бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания	акт ревизии		
3. Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения	отчет с приложениями	ежемесячно	Финансовое управление

17. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания

№ п/п	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Нарушение санитарных норм, требований пожарной безопасности	Предписания органов санитарно – эпидемиологического контроля и пожарного надзора
	Несоблюдение договорных условий	
	Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в муниципальном районе Архангельский район	
	Иные, предусмотренные нормативно-правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе	
	Основание для прекращения	
2.	Ликвидация учреждения	Ст.23 Федерального Закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
3.	Реорганизация (изменение статуса образовательного учреждения, организационно-правовой формы)	Реализация органом местного самоуправления Ст.23 Федерального Закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

РАЗДЕЛ III. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания

	Расчетно-нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (руб.)			Расчетно-нормативные затраты на выполнение работ (руб.)			Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества (руб.)			Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (руб.)		
	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	413000	413000	413000	2342700	2342700	2342700	9300	9300	9300	2765000	2765000	2765000