Утверждаю

Начальник отдела культуры, спорта и

молодежной политики администрации

Дальнегорского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Наумова

27 декабря 2012 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ задание**

Муниципального бюджетного учреждения

«Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа

**на 2013 год**

**ЧАСТЬ 1**

1. Наименование муниципальной услуги – «Обеспечение доступа к информационным ресурсам и библиотечным фондам муниципальных библиотек Дальнегорского городского округа»

2. Потребители муниципальной услуги – физические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги  | Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета) |
| 2011 год | 2012 год | 2013 |  |
| 1. Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей. | % | %= Число пользователей,удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек \*100Число опрошенных пользователей. |  | удовлетворительно(выше 50%) | (выше 50%) | Социологический опрос |
| 2. Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом. | % | количество зарегистрированныхпользователей \*100количество зарегистрированных пользователей в предыдущем году | 100% | 101,3% | 98,7% | Отчет по форме №-6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке». |
| 3.Доля удовлетворенных запросов пользователей от общего числа | % | количество удовлетворенных запросов пользователей \*100количество запросов пользователей |  | хорошо(выше 80%) | хорошо(выше 80%) | Отчет по форме №-6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке». |

3.2. **Объем** (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формуларасчета | Наименование показателя | Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета) |
| 2011 | 2012 | 2013 |  |
| 1.Количество документов, выданных из фондов библиотек, (тыс.) | единиц |  | 362,46 | 358,83 | 352,0 | Отчет по форме №-6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» |
| 2. Количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотек, (тыс.) | единиц |  | 7,8 | 8,0 | 8,0 | Отчет по форме №-6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

1. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

 услуг»;

2. Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 16.12.2010г. № 1097-па «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным

изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований

законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» в Дальнегорском городском округе;

 3. Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 16.12.2010г. № 1099-па «Об утверждении

 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-

библиографическому аппарату библиотек, базам данных»;

 4. Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 14.12.2011 г. № 936-па «Об утверждении

Стандарта муниципальной услуги «Обеспечение доступа к информационным ресурсам и библиотечным фондам

 Муниципальных библиотек Дальнегорского городского округа»;

 5. Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 27.12.2011г. № 994-па «Об утверждении базового

 перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Дальнегорского

 городского округа в установленной сфере деятельности»;

6.Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского

округа.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. Информация в сети Интернет | На официальном сайте администрации Дальнегорского городского округа (http://www. dalnegorsk-mo.ru)- название учреждения, местонахождение, режим работы;-полный перечень оказываемых услуг;- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.Информирование осуществляется на русском языке. | По мере изменения данных |
| 2. Информация в СМИ | Информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о мероприятиях и фондах библиотек. | По мере изменения данных |
| 3. 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 |  |
| 4. Информация 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 нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества |  |
| 5. Информация у входа в библиотеку | У входа в библиотеку размещены:- наименование библиотеки;- информация о режиме работы |  |
| 6. Информация в помещении | В помещении библиотеки на информационном стенде, в удобном для обозрения месте, размещаются:- правила пользования библиотекой;- полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен);- Стандарт муниципальной услуги«Обеспечение доступа к информационным ресурсам и библиотечным фондам муниципальных библиотек Дальнегорского городского округа»;- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки. |  |

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено её оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий предельные цены (тарифы) либо порядок их установления:

 - Федеральный закон от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

6.2. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) – муниципальное бюджетное учреждение МБУ «Централизованная библиотечная система» Дальнегорского городского округа

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность  | Наименование органа, осуществляющего контроль за исполнением муниципального задания |
| 1. Последующий контроль в форме выездной проверки | В соответствии с планом - графиком проведения выездных проверок | Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа |
| 2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицаизмерения | 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. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания.

Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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.

По мере необходимости.

**ЧАСТЬ 2**

**Раздел1.**

1. Наименование муниципальной работы:

1. Работа по формированию и учету фондов библиотек.

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы

2.1. Показатели, характеризующие качество выполнения работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| 1.Работа по формированию и учету фондов библиотеки. | 1. Динамика объема фонда библиотеки (всего) по сравнению с предыдущим годом (%). | 96,6% | 95,8% | 90,9% |

2.2. Объем (содержание) выполняемой работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| 1. Работа по формированию и учету фондов библиотеки. | 1. Объем поступлений документов на материальных носителях, (тыс. ед.).2. Объем поступлений электронных документов на нематериальных носителях, (ед.). | 5,920,03 | 5,260,01 | 5,00,03 |

**Раздел 2.**

 1.Наименование муниципальной работы.

 Работа по обеспечению сохранности и безопасности фондов библиотек.

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы

2.1. Показатели, характеризующие качество выполнения работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011год | 2012 год | 2013 год |
| 1. Работа по обеспечению сохранности и безопасности фондов библиотеки. | 1. Доля отреставрированных документов от общего количества документов, подлежащих реставрации. |  | 10% | 10% |

2.2. Объем (содержание) выполняемой работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| 2. Работа по обеспечению сохранности и безопасности фондов библиотеки. | 1.Количество отреставрированных документов(ед.). |  | 1600 | 1600 |

**Раздел 3.**

1. Наименование муниципальной работы:

 Работа по проведению культурно - просветительских мероприятий.

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) выполняемой работы

2.1. Показатели, характеризующие качество выполнения работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| 1. Работа по проведению культурно- просветительских мероприятий | 1. Динамика количества культурно-просветительских мероприятий по сравнению с предыдущим годом (%). | 101% | 101,2% | 100% |

2.2. Объем (содержание) выполняемой работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы  | Планируемый результат выполнения работы |
| 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| 1. Работа по проведению культурно- просветительских мероприятий | 1 Количество культурно- просветительских мероприятий, единиц..  | 400 | 415 | 415 |

3. Основания для приостановления (досрочного прекращения) исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению работы;

- исключение работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).

4. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность  | Наименование органа, осуществляющего контроль за исполнением муниципального задания |
| 1. Последующий контроль в форме выездной проверки | -в соответствии с планом - графиком проведения выездных проверок;- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов) | Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа |
| 2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | - по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах |
|  |  |  |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания.

Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема выполняемой работы.

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

По мере необходимости.