

Приложение № 1  
к приказу Отдела по культуре и искусству  
администрации Сорочинского  
городского округа от 28.01.2016 № 6/1-п

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела по культуре и искусству  
администрации Сорочинского городского округа  
Вагина Н.В.

«28» января 2016 г.



Муниципальное задание на 2016 год

Наименование муниципального учреждения Сорочинского городского округа Оренбургской области: МБУК  
«Библиотечная система Сорочинского городского округа»

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки
2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню 0000000000533P11460701100000000001001101102
3. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица; юридические лица
4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
  - 4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги		Значения показателей качества муниципальной услуги			
	Наименование показателя	единица измерения	2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	
1.	Доля специалистов со специальным образованием	%	55	-	-	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 5%

4.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

№ п/п	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	Наименование показателя	единица измерения	2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Количество посещений	единица	139300	-	-	-	-	-	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 5%

5. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

№ п/п	Нормативный правовой акт			
	вид	принявший орган	дата	номер
1	2	3	4	5
1.				6

6. Порядок оказания муниципальной услуги

- 6.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
  - Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
  - Постановление Минтруда России от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеке»;
  - Закон Оренбургской области от 4 июля 2005 года № 2352/428-III-ОЗ «О культурной деятельности в Оренбургской области»;
  - Законом Оренбургской области от 3 марта 2006 г. № 3129/545-III-ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области»;
  - Устав муниципального образования Сорочинского городского округа Оренбургской области;
  - Положение об Отделе по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области утверждено Решением Сорочинского городского совета от 21.05.2015 № 404;
  - Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Сорочинского городского округа Оренбургской области» принят 22.06.2015 года.
- 6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.	2 Телефонная консультация	3 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 по мере обращения
2.	Информирование при личном общении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые	по мере необходимости

		разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.	
3.	Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	Ежегодно
4.	Информация в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: - правила пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотечной услуг; - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых культурно-просветительных мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки.	2 раза в год 4 раза в год 4 раза в год 1 раз в год в зависимости от плана мероприятий 2 раза в год

#### Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг;

- иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, неустраняемую в краткосрочной перспективе.

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

№ п/п	Форма контроля	Периодичность	Орган местного самоуправления муниципального образования Сорочинский городской округ, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3	4
1.	Внутренний оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества выполнения услуг)	Ежеквартально, внепланово - по поступлению жалоб на качество услуги	руководитель учреждения
2.	Внутренний контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия)	ежеквартально, внепланово - по поступлению жалоб на качество услуг	руководитель учреждения
3.	Внутренний итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам года)	ежеквартально, внепланово - по поступлению жалоб на качество услуг	руководитель учреждения
4.	Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период	внепланово - по поступлению жалоб на качество услуг	Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
5.	Анализ обращения и жалоб граждан в отдел по культуре и искусству, проведение по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям	по поступлению жалоб на качество услуг	Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

<p>6. Проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.</p>	<p>Согласно приказам Отдела по культуре и искусству администрации г. Сорочинска, внепланово - по поступлению жалоб на качество услуг</p>	<p>Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области</p>
--	--	--

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания отчет представляется в Отдел по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа по форме утвержденной постановлением администрации Сорочинского городского округа от 21.12.2015 № 762-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Сорочинского городского округа Оренбургской области» в соответствии с Приложением № 1 к Положению о порядке формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Сорочинского городского округа Оренбургской области

3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: ежеквартально

3.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

- 1 квартал - до 5 апреля
- 2 квартал - до 5 июля
- 3 квартал - до 5 сентября
- 4 квартал - до 15 января

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

- К отчету об исполнении муниципального задания прилагается:
  - текстовый анализ (в сравнении с предыдущим аналогичным периодом)
  - заполненные таблицы статистической отчетности
  - информация о платных мероприятиях

- приложение: лучшее мероприятие, фото, видео, публикации в СМИ  
 При необходимости представлять Отделу по культуре и искусству отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания.

В срок до 25 июня текущего года для формирования муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период муниципальные учреждения в отдел по культуре и искусству представить:

- 1) информацию о категориях физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
- 2) показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам соответствующих муниципальных услуг;
- 3) план по доходам и расходам по оказанию муниципальных услуг, предусмотренных на платной основе;
- 4) отчет об исполнении муниципального задания по указанной форме;
- 5) пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период;

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания: Права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем, периодичность перечисления субсидии в течение финансового года определяются Соглашением.