

Утверждено приказом
Управления культуры Администрации
муниципального образования Надымский
район
(наименование главного распорядителя бюджетных
средств и (или) органа, осуществляющего функции и
полномочия учредителя)
от 28 июня 2017 года № 60-орг

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым
(Филиалы «Библиотека семейного чтения», «Библиотека поселка Лесной»)

ИНН/КПП 8903003487 / 890301001

(полное наименование муниципального учреждения, ИНН/КПП)

по состоянию на 11 июля 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

070 110 Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

070 131 Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

уникальный номер услуги и наименование муниципальной услуги (работы) по ведомственному перечню муниципальных услуг и работ

ЧАСТЬ 1 «Услуги»(Раздел 1)

1. Наименование муниципальной услуги, уникальный номер услуги по ведомственному перечню муниципальных услуг и работ: **070 110 Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживания пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры**

с учетом реализации мероприятий целевых программ:

Муниципальная программа муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым «Основные направления развития культуры»

Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия, развитие музейного и библиотечного дела в Надымском районе.

2. Категории потребителей муниципальной услуги

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
1	Физические лица	бесплатная

3. Вид деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
	92.5, 92.51	Культура, кинематография, архивное дело

4. Вид муниципального учреждения: бюджетное

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

5.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги		
						очередной финансовый 2017 год	1-й год планового периода 2018 год	2-й год планового периода 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0701100000 0000001001 101		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Количество выданных документов	Единиц	Суммирование	163228	166828	166828
0701100000 0000001001 101		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Степень обновления фонда	%	$H(t) = \frac{\Pi}{\Phi} \times 100\%$ Обновляемость (H) за определенный период (t) отражает отношение объема новых поступлений (Π) к объему фонда (Φ) на конец исследуемого периода в процентах	0,8	0,7	0,7

0701100000 0000001001 101		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Степень востребов анности библиотеч ного фонда	%	Ч=В:А Среднее число книг, выданных одному читателю в год, исчисляется путем деления количества выданных за год документов (В) на число читателей, зарегистри рованных за год (А)	15,4	15,4	15,4
0701100000 0000001001 101			Индекс удовлетво ренности потребите лей качеством и доступнос тью предостав ляемой услуги	%	(Окпу- Кпу)/ Окпу* 100, где Кпу- количество потребител ей обративши хся с жалобой на качество и доступност ь предоставл енной услуги, Окпу-	98	98	98

						общее Количество потребител ей услуг			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (исходные данные для расчета):

- Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»;
- Учетные формы и отчеты учреждения

5.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Наименование показателя объема муниципальной услуги	Единица измерения	Значения показателей объема муниципальной услуги						
					очередной финансовый 2017 год				1-й год планового периода 2018 год	2-й год планового периода 2019 год	
					всего	в том числе по кварталам 2017 год					
						I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8
0701100000000001001101		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Количество посещений	Единица	66492	18323	16618	14255	17296	68092	68092

Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги:

- Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»;
- Учетные формы и отчеты учреждения.

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги:

Муниципальная программа муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым «Основные направления развития культуры». В рамках данной Программы представлены следующие индикаторы достижения цели: в рамках Мероприятия Создание корпоративной сети библиотек - Обновление АБИС "Ирбис".

6. Порядок оказания муниципальной услуги.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым является социальным институтом, способствующим не только сбору, хранению, обработке информации, но и удовлетворению пользователей разнообразных информационных потребностей, как профессиональных, так и познавательных, посредством документов, книг, журналов, газет, накопленных в фондах.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым является центром организационно-методической, информационной, справочно-библиографической работы среди школьников и руководителей детского чтения и сохраняет свои главные специфические особенности, постоянство миссии, целей и задач:

- Внедрение и освоение информационных технологий;
- Развитие коммуникационных функций библиотек в целях повышения профессионального, образовательного и общекультурного уровня жителей города и района, обеспечения возможностей для творческого развития;
- Комплектование фонда, информационно-библиографическая обработка документов;
- Организация библиотечного фонда;
- Обслуживание пользователей;
- Связи с общественностью, культурные и образовательные программы и проекты.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым и ее филиалы осуществляет свою деятельность как информационный, правовой, краеведческий центр, центр дополнительного образования в помощь школьному процессу по следующим программам: «Библиотека в помощь школьному образованию», «Через книгу открываем мир», «Летнее чтение – радостное чтения», «Территория правовых знаний», «Я эту землю Родиной зову!», «Шесть шагов по чистой планете», «Особые дети - особая забота», «Любопытство ценою в жизнь!».

Филиалы «Библиотека семейного чтения» и «Библиотека поселка Лесной» являются универсальным социокультурным институтом, элементом социальной инфраструктуры и социальной сферы города и района, местом духовного и информационного общения. Библиотеки города постоянно в поиске активных, действенных форм работы, живут интересной насыщенной жизнью и являются очагами культуры. Они прилагают усилия к тому, чтобы возродить былой престиж чтения и интерес к нему.

Основными направлениями работы МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым и ее филиалов являются:

- воспитание культуры чтения;
- пробуждение читательского интереса к истории России и краеведению;
- приобщение читателей к художественным традициям народной культуры;
- изучение читательских запросов;
- совершенствование библиотечного, справочно-информационного обслуживания, используя различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями;

- организация блока мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, по эстетическому, нравственному воспитанию молодежи, школьников, пропаганде здорового образа жизни, профилактика наркомании и курения среди детей и подростков;
- формирование экологического мировоззрения, экологической культуры;
- создание специализированного фонда психолого-педагогической литературы, литературы в помощь организации содержательного семейного досуга. Возрождение традиций семейного чтения;
- организация консультативной помощи семье в разрешении семейных конфликтов;
- способствовать формированию устойчивого партнерства с социальными и общественными организациями города.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым сотрудничает со школами города, Надымским литературным объединением, школой искусств №1 и № 2, ветеранами войн и труда и от этого сотрудничества рождаются интересные творческие мероприятия. Фонд библиотеки на должном уровне формирует и удовлетворяет реальные и потенциальные потребности детей, молодежи с учетом их возрастных и психологических потребностей.

Используя традиционные формы работы, МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым, обеспечивает оперативный доступ к информации, дает возможность читателям получить практические и теоретические знания, участвовать в мероприятиях библиотеки не только как зритель, но и быть активными участниками.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым активно работает в плане пропаганды книги и библиотеки, как информационный центр, центр в помощь школьной программе, профилактике наркомании, большое внимание уделяется патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию. В библиотеке, уже не первый год работают центр правовой информации «Ориентир», экологический клуб «Почемучка», клуб настольных игр «Восьмая грань». Летом, когда особенно остро встает вопрос детской занятости и безнадзорности библиотека через различные формы работы с книгой, согласно возрастной специфике разных категорий читателей организует программу летнего чтения для детей.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым, «Библиотека семейного чтения», «Библиотека поселка Лесной» обеспечивают свободный доступ к документам в разных форматах: книги, периодика, документы, аудиовизуальные материалы. Определяет удовлетворение информационных потребностей пользователей и предоставление им документов во временное пользование в пределах фактической обеспеченности библиотеки, но не выше нормы.

Для анализа и корректировки своей деятельности МБУК «Детская библиотека» использует следующие критерии:

а) в организации просветительских мероприятий:

– организация презентаций, викторин, бесед, творческих вечеров, социокультурных акций в виде, массовых мероприятий для которых определяются темы, состав аудитории, в соответствии с планом подготовки мероприятия, подготовка документов по теме мероприятия, приглашений для пользователей, публикации для СМИ, помещения;

– организация выставочных мероприятий: составление плана организации и проведения выставки, выявление и отбор документов, подготовка сопроводительных документов. Создание художественного проекта, монтаж выставки. Проведение бесед и обзоров документов, представленных на выставке.

б) в информационно-библиографическом обслуживании:

- организация и ведение каталогов. Создание и ведение электронных баз данных: формирование библиографической записи, редактирование библиографической записи, систематизация документов; организация каталогов и баз данных, техническая обработка документа. Обеспечение материально-технической базы для доступа к справочно-библиографическому аппарату библиотеки;

- справочно-библиографическое обслуживание: консультации и библиотечные уроки по карточным каталогам и картотекам, о правилах пользования справочным аппаратом; выполнение справок пользователей (адресно-библиографической, тематической, фактографической, уточняющей);

- поиск документов различных типов и видов по традиционным и электронным ресурсам; учет и классификация отказов изданий, отсутствующих в фонде библиотеки;

- обслуживание пользователей: прием заказа у пользователя, уточнение составляющих запроса, выполнение всех типов и видов справок, подготовка формата выполненной справки, информирование пользователя о выполненном заказе;

- индивидуальное и групповое информирование, учет и классификация запросов;

- подготовка списков и справочно-библиографических материалов;

- организация и проведение устных библиографических обзоров;

- обеспечение сохранности карточного и электронного массива справочно-библиографического аппарата библиотеки.

в) предоставление во временное пользование документов библиотечного фонда

в режиме абонента и читального зала:

- обеспечение условий доступа в библиотеку;

- запись (перерегистрация) в библиотеку: просмотр документов, проверка возможного наличия регистрационной карточки, заполнение регистрационной карточки, оформление читательского формуляра, знакомство с правилами пользования библиотекой, расположением фонда, справочным аппаратом;

- подбор документов, проверка наличия страниц, занесение записи в книжные формуляры, выдача документов, прием документов, сверка с книжными формулярами, проверка сохранности документа, отметка о приеме документов, продление срока пользования документами. Контроль сроков возврата документов;

- работа по сохранности фонда: восстановление документов (мелкий ремонт, обеспыливание);

- работа с пользователями, не возвратившими документы в срок: написание открыток-напоминаний о возврате, оповещение по телефону;

- прием документов, взамен утерянных: оценка документа, предложенного взамен утерянного, запись о замене документа в формуляре читателя, запись в тетради учета документов, принятых взамен утерянных.

в рамках отдела комплектования и обработки литературы:

- комплектование библиотечного фонда: подготовка заказа на поступления изданий, оформление подписки на периодические издания, доукомплектование фонда;

- организация и учет библиотечного фонда библиотеки;

- организация и ведение каталогов. Создание и ведение электронных баз данных: формирование библиографической записи, редактирование библиографической записи, систематизация документов; организация каталогов и БД, техническая обработка документа.

в режиме межбиблиотечного абонеента:

– обслуживание пользователей по межбиблиотечным абонеентам: регистрация пользователя, заполнение бланка-заказа, библиографическая доработка заказа, проверка наличия документа в библиотеке, проверка наличия страниц, выполнение записи в книжных формулярах, выдача документа. Прием документа от пользователя.

Доступ к фондам библиотеки осуществляется посредством оформления читательского формуляра при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющие личность их законных представителей и их поручительства.

Физические лица, не имеющие постоянной регистрации в г. Надыме, проходят оформление в библиотеку на общих основаниях и имеют право пользования фондами только в помещении библиотеки - читальном зале.

При оформлении пользователя в библиотеку сотрудники библиотеки знакомят его с Правилами пользования библиотекой. Ознакомление с Правилами пользователь подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

Абонеент - форма индивидуального обслуживания, осуществляющая выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров и сроком не более 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонеенте экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре или на книжном формуляре. Пользователи-дети расписываются в формулярах, начиная с 12 лет (среднее звено) Формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других, материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки, либо позвонив по телефону.

В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за сверхнормативное пользование изданием в размере, устанавливаемом библиотекой. Пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием необходимости возврата полученных изданий.

Пользователи, не уплатившие штраф или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются. Доступ пользователя к библиотечным фондам возобновляется после уплаты штрафа и компенсации библиотеке почтовых услуг.

Выдача литературы прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

Читальный зал структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения или форма обслуживания читателей – предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.

В читальном, зале выдаются редкие, ценные, энциклопедические и единственные экземпляры изданий, газеты.

Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.

Категорически запрещается выносить издания из читального зала.

Подбор литературы по теме запроса прекращается за 30 мин. до закрытия библиотеки.

Выдача издания из читального зала на дом является формой дополнительного сервисного обслуживания пользователей и осуществляется на основании Положения о «Ночном абонементе».

Издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале.

На абонементе можно найти любой жанр литературы, коллекционные серии, книги лауреаты российских и международных премий, большой фонд мировой и отечественной классики.

В информационной зоне читальный зал находится учебная, познавательная литература, периодика универсального профиля, справочная литература содержит множество энциклопедий, справочников, словарей.

Центр правовой информации «Ориентир» предназначен для предоставления и удовлетворения информационных потребностей жителей города на свободный доступ к правовой информации. Планируется приобретение и установка информационных ресурсов справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс».

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым в течение уже многих лет работает в режиме двух технологий, продолжая осуществлять традиционную библиотечную деятельность и активно осваивая, внедряя информационные технологии. В результате сотрудники библиотеки становятся авторами тематических презентаций к социально - значимым мероприятиям, тем самым в библиотеке осваиваются и внедряются в практику мультимедийные технологии. Изучается методика и алгоритм создания виртуальных выставок. - проектная и программная деятельность, внедрение новых информационных технологий, инновационных методов. Автоматизированы рабочие места библиотекарей, создана устойчиво работающая единая локальная сеть, объединяющая 7 компьютеров, для широкого круга пользователей по выделенному каналу организован доступ в Интернет и оборудовано 6 пользовательских места.

«Библиотека семейного чтения» и «Библиотека поселка Лесной» оборудованы компьютерами и подключены к сети Интернет.

Результат автоматизации библиотечных процессов определяется наличием в библиотеке и ее филиалах собственного электронного каталога «ИРБИС», активно формируются свои базы данных, осваиваются мультимедийные и Интернет-технологии, в плане, создание собственных электронных продуктов.

Содержание обеспечения свободного доступа к документам и организация культурно-досуговых мероприятий должно соответствовать утвержденному годовому плану.

МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надым работает в режиме шестидневной рабочей недели, с 10.00 до 18.00, суббота выходной. «Библиотека семейного чтения» работает в режиме шестидневной рабочей недели, с 11.00 до 19.00, понедельник – выходной. «Библиотека поселка Лесной» - в режиме шестидневной рабочей недели, с 11.00 до 18.00, понедельник – выходной.

Права и обязанности пользователей МБУК «Библиотека для детей и молодежи» г. Надыми ее филиалов определены локальными документами учреждения.

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

Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги
1	2
<p><u>Федеральный уровень:</u></p> <p>1. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>2. Федеральный закон «Основы законодательства РФ о культуре»;</p> <p>3. Федеральный закон «О библиотечном деле»;</p> <p>4. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>5. Федеральный закон «Технический регламент о требования пожарной безопасности»;</p> <p><u>Региональный уровень:</u></p> <p>6. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;</p> <p>7. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры на 2014 – 2020 годы»</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u></p> <p>8. Решение Собраний представителей муниципального образования город Надым и Надымский район «Устав муниципального образования Надымский район»</p> <p>9. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Надым»;</p> <p>10. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым»</p> <p>11. Устав Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район, утвержден Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район;</p> <p>12. Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Детская библиотека», утвержден приказом Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район</p> <p>13. Постановление Администрации муниципального образования</p>	<p>от 06.10.2003 № 131-ФЗ</p> <p>от 09.10.1992 № 3612-1 от 29.12.1994 № 78-ФЗ</p> <p>от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p> <p>от 22.07.2008 № 123-ФЗ</p> <p>от 18.06.1998 № 28-ЗАО</p> <p>от 25 декабря 2013 года № 1122-П от 16.05.2005 № 152</p> <p>от 12.04.2012 № 137</p> <p>от 15.11.2012 № 613</p> <p>от 20.04.2012 №150</p> <p>от 20.04.2012 №38-орг</p>

<p>Надымский район «Об утверждении Административного регламента муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».</p> <p>14. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об утверждении Административного регламента муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».</p>	<p>от 16 сентября 2016 г. № 537</p> <p>от 16 сентября 2016 г. № 540</p>
---	---

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей.

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления (доведения) информации
1	2	3	4
1	Информирование при личном обращении	Любая информация о деятельности библиотеки, составе книжного фонда, консультирование по вопросам оказываемых услуг, а также рекомендации по поиску необходимой информации	постоянно
2	Информационные стенды в помещении библиотеки	История библиотеки, перечень услуг, порядок и правила предоставления услуг, график (режим) работы учреждения, график личного приема руководителя, стоимость услуг, информация о деятельности библиотеки	в течение года
3	Телефонная консультация	Сотрудники МБУК «Детская библиотека» в случае обращения потребителей услуги, по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге.	по мере обращения
4	Издание рекламно-информационной продукции библиотеки	Перечень услуг, контактная информация, график (режим) работы учреждения	по мере выпуска изданий
5	Размещение информации в СМИ	Информация о проводимых мероприятиях, основных направлениях деятельности, предоставляемых услугах: - анонсы, пресс-релизы, тематические статьи и	в течение года

		программы; - сайт Администрации МО Надымский район в разделе «Культура»	
--	--	--	--

7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) реорганизация учреждения;
- 3) исключение муниципальной услуги, оказываемой учреждением, из Перечня муниципальных услуг (работ);
- 4) иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе.

8.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цену, тариф), либо порядок их установления: _____.

8.2. Орган, устанавливающий размер платы (цены, тарифы): _____.

8.3. Размер платы (цена, тариф): услуга предоставляется на бесплатной основе

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Единица измерения	Размер платы (цена, тариф)
1	2	3	4	5

9. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Выездная проверка	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
2	Камеральная проверка	ежеквартально - при поступлении отчетности о выполнении муниципального	Управление культуры Администрации МО Надымский район

		задания (либо по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания)	
3	Ведение книги обращений потребителей	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
4	Ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной исполнительным органом муниципальной власти автономного округа	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
5	Соблюдение правил санитарного режима	ежемесячно	Управление культуры Администрации МО Надымский район

10. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

№ п/п	Наименование отчетности	Форма отчетности	Срок представления отчетности
1	2	3	4
1.	Отчеты о выполнении муниципального задания	Отчеты о выполнении муниципального задания за (3 месяца, первое полугодие, 9 месяцев, годовой). Приложение №3 Постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2013г. № 894 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).
2.	Аналитическая справка	Аналитическая справка о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг к отчету о выполнении муниципального задания. Приложение №4 Постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2013г. № 894 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).
3.	Пояснительная записка	Пояснительная записка с обоснованием отклонений показателей качества и объема, а также с прогнозом достижений годовых значений показателей качества и объема.	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).

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

11.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): 13 _____.

11.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц):
57 965,49

11.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Единица измерения	Возможная величина отклонения (%)
	Количество посещений			
1	2	3	4	5
070110000000 00001001101	3 325	Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	%	5

11.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: нет

12. Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Объем финансового обеспечения					Из графы 5: в рамках реализации мероприятий целевой программы
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год 2017	1-й год планового периода 2018	2-й год планового периода 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по разделу 1 (при наличии двух и более разделов)	рублей	1 033 750,09	3 773 462,19	8 103 044,63	15 004 946,40	15 004 946,40	8 103 044,63
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по разделу 2 (при наличии двух и более разделов)	рублей	-	-	-	-	-	-

Итого нормативных затрат на оказание услуг по всем разделам	рублей	1 033 750,09	3 773 462,19	8 103 044,63	15 004 946,40	15 004 946,40	8 103 044,63
Итого нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	рублей	28 305,32	184 379,34	-	-	-	-
Всего сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	рублей	1 062 055,41	3 957 841,53	8 103 044,63	15 004 946,40	15 004 946,40	8 103 044,63

13. Приложение к муниципальному заданию:
(иные документы по усмотрению учредителя)

ЧАСТЬ 2 «Работы»(Раздел 2)

1. Наименование работы, уникальный номер в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ:

070 131 Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

с учетом реализации мероприятий целевых программ:

Муниципальная программа муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым «Основные направления развития культуры»

Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия, развитие музейного и библиотечного дела в Надымском районе

2. Категория потребителей работы :

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
1	В интересах общества	Бесплатная

3. Вид деятельности муниципального учреждения :

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
1	92.5, 92.51.	Культура, кинематография, архивное дело

4. Вид муниципального учреждения: бюджетное

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

5.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной работы	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной работы		
						очередной финансовый 2017 год	1-й год планового периода 2018 год	2-й год планового периода 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
07013100000000000008102		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Количество новых поступлений	Единиц	Суммирование	433	310	310
07013100000000000008102		Способы обслуживания (пользователей библиотеки) - в стационарных условиях	Количество выбывших экземпляров по ветхости и устаревших по содержанию	Единиц	Суммирование	1213	500	500

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета):

- Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»;
- Учетные формы и отчеты учреждения
-

5.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной работы	Наименование показателя объема муниципальной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной работы		
						очередной финансовый 2017 год	1-й год планового периода 2018 год	2-й год планового периода 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0701310000 0000000008 102			Количество документов	Единиц	Суммирование	55291	55101	54911

Источник информации о значениях показателей объема работы:

- Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»;
- Учетные формы и отчеты учреждения

Описание работы (перечень мероприятий):

Источники комплектования:

ОАО «Центральный коллектор библиотек» «БИБКОМ»,

Некоммерческий фонд «Пушкинская библиотека»

ООО «Эксмо»,

ООО «Вече»,

ООО ИЦС «Литера»,

ООО «Издательство Белый город»,

ООО «Книжный дом «Б.С.Г.-ПРЕСС»,

ООО «МедиаЛаб»,

ОАО «Роспечать» г. Надым

Пополнение фонда за счет книг, принятых взамен утерянных, дарственных пожертвований и безвозмездной передачи.

Источники комплектования периодики:

Агентство «Роспечать».

Объединенный каталог «Пресса России».

Каталог российской прессы «Почта России».

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с выполнением работы:

Муниципальная программа муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым «Основные направления развития культуры». В рамках данной Программы представлены следующий индикатор достижения цели: в рамках Мероприятия Комплектование фондов библиотек - Обновление библиотечного фонда.

6. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги
1	2
<p><u>Федеральный уровень:</u></p> <p>1. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>2. Федеральный закон «Основы законодательства РФ о культуре»;</p> <p>3. Федеральный закон «О библиотечном деле»;</p> <p>4. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>5. Федеральный закон «Технический регламент о требования пожарной безопасности»;</p> <p><u>Региональный уровень:</u></p> <p>6. Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;</p> <p>7. Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры на 2014 – 2020 годы»</p> <p><u>Муниципальный уровень:</u></p> <p>8. Решение Собрания представителей муниципального образования город Надым и Надымский район «Устав муниципального образования Надымский район»</p> <p>9. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Надым»;</p> <p>10. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об утверждении Положения об организации</p>	<p>от 06.10.2003 № 131-ФЗ</p> <p>от 09.10.1992 № 3612-1 от 29.12.1994 № 78-ФЗ</p> <p>от 27.07.2010 № 210-ФЗ</p> <p>от 22.07.2008 № 123-ФЗ</p> <p>от 18.06.1998 № 28-ЗАО</p> <p>от 25 декабря 2013 года № 1122-П от 16.05.2005 № 152</p> <p>от 12.04.2012 № 137</p> <p>от 15.11.2012 № 613</p>

<p>библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов в муниципальном образовании Надымский район и муниципальном образовании город Надым»</p> <p>11. Устав Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район, утвержден Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район;</p> <p>12. Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Детская библиотека», утвержден приказом Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район</p> <p>13. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об утверждении Административного регламента муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».</p> <p>14. Постановление Администрации муниципального образования Надымский район «Об утверждении Административного регламента муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».</p>	<p>от 20.04.2012 №150</p> <p>от 20.04.2012 №38-орг</p> <p>от 16 сентября 2016 г. № 537</p> <p>от 16 сентября 2016 г. № 540</p>
--	--

7. Порядок информирования потенциальных потребителей.

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления (доведения) информации
1	2	3	4
1	Информирование при личном обращении	Любая информация о деятельности библиотеки, составе книжного фонда, консультирование по вопросам оказываемых услуг, а также рекомендации по поиску необходимой информации	постоянно
2	Информационные стенды в помещении библиотеки	История библиотеки, перечень услуг, порядок и правила предоставления услуг, график (режим) работы учреждения, график личного приема руководителя, стоимость услуг, информация о деятельности библиотеки	в течение года

3	Телефонная консультация	Сотрудники МБУК «Детская библиотека» в случае обращения потребителей услуги, по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой услуге.	по мере обращения
4	Издание рекламно-информационной продукции библиотеки	Перечень услуг, контактная информация, график (режим) работы учреждения	по мере выпуска изданий
5	Размещение информации в СМИ	Информация о проводимых мероприятиях, основных направлениях деятельности, предоставляемых услугах: - анонсы, пресс-релизы, тематические статьи и программы; - сайт Администрации МО Надымский район в разделе «Культура»	в течение года

Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- 1) реорганизация учреждения;
- 2) ликвидация учреждения;
- 3) исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг;
- 4) иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Выездная проверка	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
2	Камеральная проверка	ежеквартально - при поступлении отчетности о выполнении муниципального задания (либо по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
3	Ведение книги обращений потребителей	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб)	Управление культуры Администрации МО Надымский район

		потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов)	
4	Ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной исполнительным органом муниципальной власти автономного округа	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов)	Управление культуры Администрации МО Надымский район
5	Соблюдение правил санитарного режима	ежемесячно	Управление культуры Администрации МО Надымский район

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

№ п/п	Наименование отчетности	Форма отчетности	Срок представления отчетности
1	2	3	4
1.	Отчеты о выполнении муниципального задания	Отчеты о выполнении муниципального задания за (3 месяца, первое полугодие, 9 месяцев, годовой). Приложение №3 Постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2013г. № 894 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).
2.	Аналитическая справка	Аналитическая справка о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг к отчету о выполнении муниципального задания. Приложение №4 Постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2013г. № 894 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).
3.	Пояснительная записка	Пояснительная записка с обоснованием отклонений показателей качества и объема, а также с прогнозом достижений годовых значений показателей качества и объема.	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (3,6,9,12 месяцев).

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

10.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): 13.

10.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц) : 57 965 ,49.

10.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем работы в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги	Единица измерения	Возможная величина отклонения (%)
	Количество документов			
1	2	3	4	5
070131000000 00000008102	2 765		%	5

10.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: нет.

11. Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Объем финансового обеспечения					Из графы 5: в рамках реализации мероприятий целевой программы
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год 2017	1-й год планового периода 2018	2-й год планового периода 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной работы по разделу 1 (при наличии двух и более разделов)	рублей	6 738 807,02	3 919 630,96	6 740 415,03	8 589 053,60	8 589 053,60	6 740 415,03
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной работы по разделу 2 (при наличии двух и более разделов)	рублей	-	-	-	-	-	-
Итого нормативных затрат на оказание работ по всем разделам	рублей	6 738 807,02	3 919 630,96	6 740 415,03	8 589 053,60	8 589 053,60	6 740 415,03

Итого нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	рублей	184 516,62	191 521,46	-	-	-	-
Всего сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	рублей	6 923323,64	4 111 152,42	6 740 415,03	8 589 053,60	8 589 053,60	6 740 415,03

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления культуры
Администрации МО Надымский район


А.В. Шеменев