|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Приложение 2 к распоряжению  № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_декабря 2015 г    УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Глава Администрации  муниципального района  Хайбуллинский район  Республики Башкортостан  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Р.Х.Ибрагимов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018  годов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Коды | | |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Муниципальное** | | | | | | | | | Форма по | | | | | |  | | |
| **автономное учреждение Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОКУД | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | |  | | |
| Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | по сводному | | | | | |  | | |
| **Культура, кинематография, архивное дело/07** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | реестру | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По ОКВЭД | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По ОКВЭД | | | | | |  | | |
| Вид муниципального учреждения | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По ОКВЭД | | | | | | **92.51** | | |
| (указывается вид муниципального учреждения  из базового (отраслевого) перечня) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Раздел \_\_1\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Наименование муниципальной услуги/работы | | | | | | | | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Уникальный номер | | | | | | | | | | | | **070110** | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по базовому | | | | | | | | | | | |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | **Физические (юридические) лица** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (отраслевому) перечню | | | | | | | | | | | |
| 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы)3: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Уникальный номер реестровой записи | | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги  наименование показателя | | | | | | | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | Значение  показателя качества  муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| наименование показателя | | | | единица измерения  по ОКЕИ | | | | | | | | | | 2016год(очередной финансовый год) | | | | | 2017  год (1-й год планового периода) | | | 2018  год(2-й год планового периода) | |
| (наименование показателя) | | (наименование показателя) | | | | | (наименование показателя) | | | | | | (наименование показателя) | | | (наименование показателя) | | | | |  | | | | наимено-вание | | | | | | | код | | |  | | | | |  | | |  | |
| 1 | | 2 | | 3 | | | | | 4 | | | | | | 5 | | | 6 | | | | | 7 | | | | 8 | | | | | | | 9 | | | 10 | | | | | 11 | | | 12 | |
| **070110** | | динамика количества посещений стационарно по сравнению с предыдущим годом, % | | | | | | | | | | | | | в стационарных условиях | | | | | | | динамика количества посещений стационарно по сравнению с предыдущим годом, % | | | | | Процент | | | | | | | Проц.  % | | | 98% | | | | | 98% | | | 98% | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| задание считается выполненным (процентов) | | | | | | | | | | | | | 5% | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | | | | | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | | | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | Среднегодовой размер  платы (цена, тариф) | | | | | | |
| наимено-вание показа- теля | | | | единица измерения  по ОКЕИ | | | | | | год 2016(очеред-ной финансо-вый год) | | | | | | год 2017 (1-й год планового периода) | | | год 2018(2-й год планового периода) | | | | год 2016(очеред-ной финансо-вый год) | | | год 2017(1-й год планового периода) | | | год 2018  (2-й год планового периода) |
|  | | | |  |  | | | |  | | | | |  | |
| (наимено-вание показателя) | | | | (наимено-вание показателя) | (наимено-вание показателя) | | | | (наимено-вание показателя) | | | | | (наимено-вание показателя) | | наимено-вание | | | код | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 | | | | 5 | | | | | 6 | | 7 | | | | 8 | | | 9 | | | 10 | | | | | | 11 | | | 12 | | | | 13 | | | 14 | | | 15 |
| **070110** | Выдача документов из фондов библиотек в стационарной библиотеке | | | |  |  | | | | в стационарных условиях | | | | |  | | посетители | | | | Чел. | | | Чел. | | | 299 300 | | | | | | 299 300 | | | 299300 | | | | 0,0 | | | 0,0 | | | 0,0 |
|  |  | | | |  |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| Итого |  | | | |  |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| задание считается выполненным (процентов) | | | | | | | | | | | 5% | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Нормативный правовой акт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| вид | | | принявший орган | | | | | | | | | | | | | дата | | | | | | | | | | | номер | | | | | | | | | | | | | | наименование | | | | | |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | |
| бесплатная | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 5. Порядок оказания муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги  Постановление Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан от 30.07.2012 г. №811 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан»».  - Постановление Администрации муниципального района Хайбуллинский район республики Башкортостан от 07 декабря 2015 года №1307 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»  Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Федеральный закон от 29.12.1994 78-ФЗ О библиотечном деле  Закон Республики Башкортостан "О библиотечном деле" от 08.05.1996 г № 32-з | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Способ информирования | | | | | | | Состав размещаемой информации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Частота обновления информации | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | |
| Размещение на официальном сайте | | | | | | | Муниципальное задание на 2016 год и отчет о выполнении муниципального задания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По мере необходимости | | | | | | | |
| Размещение информации на официальном сайте www.bus.gov.ru | | | | | | | Муниципальное задание, план ФХД, отчеты о выполнении муниципального задания и по исполнению плана ФХД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ежеквартально | | | | | | | |
| Размещение на информационных стендах и сайте | | | | | | | Месторасположение. График (режим) работы, номера телефонов и адреса электронной почты учреждения;  -извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;  -основание для отказа в предоставлении Услуги. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ежеквартально | | | | | | | |
| План мероприятий на информационном стенде учреждения | | | | | | | Перечень мероприятий на определенный период, с указанием времени, даты, места проведения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | При наличии мероприятий | | | | | | | |
| Размещение рекламных объявлений в справочных изданиях, буклетах. | | | | | | | Местонахождение библиотек. Состав оказываемой муниципальной услуги, контактные телефоны и т.д. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По мере издания справочников | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании 6 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания | | | | |  | | | | |
| иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (работы), неустранимую в краткосрочной перспективе  - исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ)  - ликвидация или реорганизация учреждения  - перераспределение полномочий, повлекшие исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги (работы)  - смена учредителя | | | | | | | | | |
| 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Форма контроля | Периодичность | | | | | | Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания | | |
| 1 | 2 | | | | | | 3 | | |
| Выездная проверка для контроля достоверности представленной учреждением информации | в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 р | | | | | | Управление культуры | | |
| Последующий контроль в форме проверки годовой отчетности | ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным | | | | | | Управление культуры | | |
| Сбор дополнительной информации о выполнении муниципального задания (опросы, исследования, материалы, представленные самим учреждениям) | по мере необходимости | | | | | | Управление культуры | | | Управление культуры |
|  | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  |
| 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания | |  | | | | | | | |
| 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания | | | | | |  | | | |
| 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания | | | |  | | | | | |
| - ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным - ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом | | | | | | | | | |
| 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания | | | |  | | | | | |
| предоставления учетной документации (лист учета справочно-библиографического обслуживания, дневники работы библиотеки, листы учета методической помощи, статотчет форма 6-НК);  - предоставление пояснительной записки к отчету об исполнении муниципального задания;  - предоставление копий подтверждающих документов; - предоставления поступлений документов на материальных носителях, электронных документов на нематериальных носителях | | | | | | | | | |
| 5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,7 | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |