|  |  |
| --- | --- |
|  |  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 услугинаименование показателя | Показатель качества муниципальной услуги | Значениепоказателя качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 2016год(очередной финансовыйгод) | 2017  год (1-й год планового периода) | 2018год(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 муниципальнойуслуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальнойуслуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объемамуниципальной 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 услугиПостановление 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 |   |
|  |