

Приложение №1 к распоряжению
№ ___ от ___ декабря 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
муниципального района
Хайбуллинский район
Республики Башкортостан
Р.Д. Шарипов



_____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1 _____
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

		Коды
Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)	<u>Муниципальное</u>	Форма по
<u>автономное учреждение Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан</u>		ОКУД
		Дата
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)		по сводному
<u>Культура, кинематография, архивное дело/07</u>		реестру
		По ОКВЭД
		По ОКВЭД
Вид муниципального учреждения	<u>библиотека</u>	По ОКВЭД
(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)		91.01

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги/работы

**Библиотечное, библиографическое и
информационное обслуживание пользователей
библиотеки**

Уникальный номер
по базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги

**Физические
лица**

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		год 2020(очеред-ной финансовый год)	год 2021 (1-й год планового периода)	год 2022(2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование		код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
910111.P.0 3.0.M0340 001000	динамика количества посещений стационарно по сравнению с предыдущим годом, %			в стационарных условиях		динамика количества посещений стационарно по сравнению с предыдущим годом	%		100%	100%	100%

бесплатная				
------------	--	--	--	--

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Административный регламент оказания муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан» (.Постановление Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан от 30 июля 2012 года №811)

Федеральный закон от 29.12.1994 №1994-12-29 «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 2020 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

					(5)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
910110.Р.03.1.М0300001000	Формирование электронного каталога библиотеки, формирование библиографической записи. Редактирование библиографической записи			в стационарных условиях		Динамика количества документов по сравнению с предыдущим годом,	%		117	122	122		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи (5)	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя качества работы			Размер платы (цена, тариф)(8)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы(7)		
	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	наименование показателя (5)	единица измерения		описание работы	год 2020(очередной финансовый год)	год 2021 (1-й год планового периода)	год 2022 (2-й год планового периода)	год 2020(очередной финансовый год)	год 2021 (1-й год планового периода)	год 2022 (2-й год планового периода)	в проц ентах	в абсол ютных показа телях
							наименование (5)	код по ОКЕИ (6)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
910110.Р.03.1.М0300001000	Формирование электронного каталога библиотек			в стационарных условиях		Количество документов	единица			4457	5465	6473	0,0	0,0	0,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
910111.P.03.1.M 0250001002	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек					Количество документов	Ед.		100	100	100		

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи (5)	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель, характеризующий условия выполнения работы (по справочникам)					Показатель объема работы			Значение показателя качества работы			Размер платы (цена, тариф)(8)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы(7)	
	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	(наименование показателя) (5)	наименование показателя (5)	единица измерения		описание работы	год 2020(очередной финансовый год)	год 2021 (1-й год планового периода)	год 2022 (2-й год планового периода)	год 2020(очередной финансовый год)	год 2021 (1-й год планового периода)	год 2022 (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях				
							наименование (5)	код по ОК ЕИ (6)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				

910111. Р.03.1. М0250 001002	Формирова ние, учет, изучение, обеспечени е физическог о сохранения и безопаснос ти фондов библиотек					Количес тво докумен тов	единица			6000	6000	6000	0,0	0,0	0,0	5	
---------------------------------------	---	--	--	--	--	----------------------------------	---------	--	--	------	------	------	-----	-----	-----	---	--

Часть 3. 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
--	-----------------------	---------------------

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 _____

Директор МАУ ЦБС Хайбуллинского района

А.Х.Сынбулатова

