

Приложение №2
к приказу управления культуры
от 30.12.2015 №291 - од

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления культуры
администрации города Югорска



Н.Н. Нестерова

« _____ » Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА 2016 ГОД

Наименование муниципального учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г.Югорска»

Виды деятельности муниципального учреждения: 92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа

Вид муниципального учреждения _____
(указывается в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг и работ)

Библиотечная система

Часть 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ¹

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

Уникальный номер реестровой записи	Код услуги	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значения показателей качества муниципальной услуги			
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	код	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	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	7	8	9	10	11	12		
070110000 000000010 01101	07.011.0				Способ обслуживания стационарных условий		Количество обоснованных жалоб потребителей услуг	единица	642	0				
							Удовлетворенность потребителей качеством услуги*	процент	744	88				
							Количество случаев	единиц	642	0				

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Размещение сведений об учреждении на официальном веб - сайте администрации города Югорска, на сайте учреждения	Общие сведения об учреждении с указанием места расположения, контактного телефона для справок, анонсов проводимых мероприятий, конкурсов, итогов деятельности учреждения	Поддерживать в актуальном состоянии
2. Размещение информации в СМИ: 2.1. периодические издания (газета «Югорский вестник», «Норд» и др.)	Анонсы проводимых мероприятий, конкурсов, аналитические статьи по итогам деятельности учреждения	Не менее 10 публикаций в год
2.2. телевидение («Югорск - ТВ», «Норд» и др.)	Участие: - в аналитических программах, передачах; - в новостных программах	не менее 2 раз в год не менее 1 раза в месяц
2.3. рекламная продукция (афиши, баннеры, листовки, объявления, буклеты и т.д.)	О важных событиях в библиотеке, реализуемых проектах, акциях, краткая информация о времени, месте проведения, содержании мероприятия	Перед проведением мероприятия (не позднее 10 дней до начала мероприятия)
2.4. библиографические пособия	Перечень представленных ресурсов	2 вида пособий в год
3. Индивидуальные извещения	Поступления по заявленной теме	По договоренности о периодичности

ЧАСТЬ 2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ³

1. Наименование муниципальной работы: Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

2. Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы⁴:

Уникальный номер реестровой записи	Код работы	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы			Значения показателей качества муниципальной работы		
		наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	2016 год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
													наименование показателя
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
07013100 00000000 0008101	07.013.1						Количество библиотечного фонда	единиц	642	154 000			
							Поступление новых документов	единиц	642	4 620			
							Доля библиотечного фонда, отраженного в электронном каталоге учреждения	процент	744	100			

ЧАСТЬ 3. ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАДАНИИ⁵

1. Основания для досрочного прекращения выполнения задания муниципального задания ликвидация и реорганизация юридического лица

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания значения на очередной финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал)

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Анализ отчёт учреждения об исполнении муниципального задания	ежеквартально	Управление культуры администрации города Югорска
2. Анализ информационно-аналитического отчёта учреждения	ежеквартально	Управление культуры администрации города Югорска
3. Анализ обращений и жалоб граждан, проведение по фактам обращения служебных расследований	по мере поступления	Управление культуры администрации города Югорска
4. Проведение плановых выездных инспекторских проверок	не менее 1 раза в год	Управление культуры администрации города Югорска
5. Проведение плановых проверок мероприятий (выборочно, согласно реестру социально-значимых мероприятий) с составлением акта проверки	не менее 2-х мероприятий в квартал	Управление культуры администрации города Югорска
6. Проведение внеплановых выездных инспекторских проверок	по мере необходимости	Управление культуры администрации города Югорска

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчётов о выполнении муниципального задания ежеквартально

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания в срок до 3 числа месяца, следующего за отчётным кварталом и в срок не позднее 12 января очередного финансового года

4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания

Отчёт о выполнении муниципального задания включает в себя следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от плановых;
- характеристика перепектив выполнения задания в соответствии с утверждёнными объёмами задания и стандартом качества оказания муниципальных услуг;
- характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания⁶ допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей выполнения муниципального задания, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 95 – 105%

1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2 Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

3 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

4 Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

5 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

6 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЮГОРСК

(наименование учреждения)

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

в 20__ году

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Отчёт принят:

« ____ » _____ 20__ года

Отчёт утверждён

Приказ от « ____ » _____ 20__ года № ____

Начальник управления культуры

Н.Н. Нестерова

М.,П,

Утверждаю:

« ____ » _____ 20__ года

Директор _____

(наименование учреждения)

_____ /

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы		Показатель объема муниципальной работы					Причина отклонения	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	допустимое отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение		
													наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо, должность) _____

(должность)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20 ____ г.

1. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.