

Приложение 2  
к приказу Управления культуры  
администрации города Югорска  
от 28.12.2021 № 15-06/01-22



УТВЕРЖДАЮ  
Администрация управления культуры  
Администрация города Югорска  
Н.Н. Нестерова  
(подпись)  
(расшифровка подписи)  
Г.

Муниципальное задание  
на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование муниципального учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г.Югорска»  
Виды деятельности муниципального учреждения: 91.01 Деятельность библиотек и архивов











Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов, абсолютных величин): 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

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ);

«Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (ред. от 27.11.2017);

«Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. от 05.12.2017);

Указ Президента РФ от 24 декабря 2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

Муниципальная программа города Югорска «Культурное пространство» (утв. Постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3001);

Стандарт предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденный Приказом Управления культуры администрации города Югорска от 15.07.2019 № 162-од;

Стандарт предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-нормативному аппарату и базам данных библиотек», утвержденный Приказом Управления культуры администрации города Югорска от 15.07.2019 № 162-од;

Положение об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек города Югорска от 12.02.2018 №391;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09/10/1992 №1992-10-09 "3612-1 в ред. 29 июля 2017 234-ФЗ;  
Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ.

**5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги**

В соответствии с законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 №3612-1, в ред. от 29.07. 2017 №234-ФЗ), приказом Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 № 277 «Об утверждении к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организации культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет».

Способ информирования	Состав размещаемой (дополнимо) информации	Частота обновления информации
1	2	3
I. Размещение сведений об	Общая информация об учреждении:	Поддерживать в актуальном состоянии



<p>учреждения на официальном портале органов местного самоуправления, на официальном сайте учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование учреждения, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;</li> <li>- дата создания учреждения, сведения об учредителе;</li> <li>- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и назначении руководителя);</li> <li>- структура учреждения, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;</li> <li>- фамилия, имя, отчество руководящего состава учреждения;</li> <li>Информация о деятельности:</li> <li>- сведения о видах предоставляемых услуг;</li> <li>- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цену (тариф) на услуги, перечень оказываемых услуг;</li> <li>- копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;</li> <li>- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг учреждениям;</li> <li>- информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности.</li> </ul>	<p>Не позднее 14 дней до начала мероприятия</p>
<p>2. Размещение информации в СМИ: 2.1. периодические издания (газета «Югорский вестник», «Норд» и др.)</p>	<p>Анонсы проводимых мероприятий, конкурсов, аналитические статьи по итогам деятельности учреждения</p>	<p>Не менее 40 публикаций в год</p>
<p>2.2. телевидение («Югорск - ТВ», «Норд» и др.)</p>	<p>Участие: - в аналитических программах, передачах; - в новостных программах</p>	<p>не менее 2 раз в год не менее 1 раза в месяц</p>
<p>2.3. рекламная продукция (афиши, баннеры, листовки, объявления, буклеты и т.д.)</p>	<p>О важных событиях в библиотеке, реализуемых проектах, акциях, краткая информация о времени, месте проведения, содержании мероприятия</p>	<p>Перед проведением мероприятия (не позднее 14 дней до начала мероприятия)</p>
<p>2.4. библиографические пособия</p>	<p>Перечень представленных ресурсов</p>	<p>2 вида пособий в год: - краеведческий библиографический указатель; - библиографическое пособие малых форм для детей (памятка, дайджест)</p>
<p>3. Индивидуальные извещения</p>	<p>Поступления по заявленной теме</p>	<p>По договоренности о периодичности</p>

Часть 2. Сведения о выполняемых работах<sup>3</sup>

Раздел   1  

1. Наименование муниципальной работы:

**1.1. Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая опифровку фондов**

(в соответствии с общероссийскими функциями (отраслевыми) перечнями (квалификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых финансовыми организациями, персональными перечнями (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базисные (отраслевые) перечни (квалификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ)

2. Категории потребителей муниципальных работ: в интересах общества

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы						Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия выполнения муниципальной работы		Показатель качества муниципальной работы		Значения показателей качества муниципальной работы				
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	код	2022 год (средней финансовый год)			2023 год (1-й год планового периода)	2024 год (2-й год планового периода)			
											7	8	9			10	11	12
910100,Р .83.1.0570 0001002	1	2	3	4	5	6	Библиотечный фонд на 1000 жителей	условная единица	876	4130	4130	4130	4130	4234	4234			
											0	100	200			250		
	1	2	3	4	5	6	Поступление с новых документов	единица	642	250	0	100	200	4500	4500			
											0	100	200			250		





### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания ликвидация и реорганизация юридического лица, за исключением реорганизации в форме преобразования.
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 отчет учредения об исполнении муниципального задания	ежеквартально	Управление культуры администрации города Югорска
2. Анализ информационно-аналитического отчета учредения	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 респекту 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 отчетности о выполнении муниципального задания:

- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания ежеквартально
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее 12 января очередного финансового года
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания



Отчет 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 перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом качества оказания муниципальных услуг;
- характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением.

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

6. Основания для приостановления выполнения муниципального задания, которые могут возникнуть в отчетный период и послужить объективными причинами для выполнения муниципального задания не в полном объеме:

- карантинные мероприятия;
- проведение планового или срочного ремонта для устранения аварийных ситуаций;
- иные форс-мажорные обстоятельства.

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 соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и 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 соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и 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 муниципального бюджета, муниципального учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах 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 муниципального задания не применяются.

<sup>1</sup> 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 муниципального бюджета, муниципального 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