

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

М.В. Колесова



«05» декабря 2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 2019 год

Наименование муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района
(обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кореновского городского поселения Кореновского района
«Кореновская центральная городская библиотека»

Виды деятельности муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района
по сводному (обособленного подразделения) _____ Дата реестру

Согласно устава библиотеки _____ По ОКВЭД
_____ По ОКВЭД

Вид муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района
Библиотека _____ По ОКВЭД

| Коды |
|------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----------|--|---|---|-----------|---|---------------|-------|-----|--------|----|----|
| 070.10000 | Библиотека | | | в составе | | Классификация | Данн. | 642 | 170000 | | |
| 070.10000 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кореновская центральная городская библиотека» | | | в составе | | Классификация | Данн. | 642 | 6150 | | |

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района _____

М.В. Колесова

«05» декабря 2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 2019 год

Наименование муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района
(обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кореновского городского поселения Кореновского района
«Кореновская центральная городская библиотека»

Дата

Виды деятельности муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района
по сводному (обособленного подразделения) _____

реестру

Согласно устава библиотеки

По ОКВЭД

По ОКВЭД

Вид муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района

Библиотека

По ОКВЭД

Коды

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

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

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица, юридические лица

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|-------------------------|--|---------------------------|---|---|---|---|
| | | | | | | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода ¹⁾ | 2-й год планового периода ¹⁾ |
| | наименование | код | | | | | | | | | |
| 1 | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 070110000 | библиотеч- | | | в стацио- | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|-------------------------|--|----------------------|-----------|-------|--|--|--|--|--|
| 07011000 00000000 1001101 | библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | | | в стационарных условиях | | Количество посещений | Един. 642 | 52500 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов

4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации: нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф), либо порядок их установления:

| Нормативный правовой акт | | | | |
|--------------------------|-----------------|------|-------|--------------|
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994г.

Федеральный закон « Об обязательном экземпляре документов» № 77-ФЗ от 29.12.1994 от 29.12.1994г.

Федеральный закон « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № от 27.07.2010г.

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006г.

Закон Краснодарского края «О культуре» №325-КЗ от 3 ноября 2000г..

Закон Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае» №28-КЗ от 23 апреля 1996г.

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Открытая система информирования | а) текст регламента с приложениями (полная версия на сайте и извлечения на информационных стендах); б) месторасположение, график (режим) работы, устав, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для оказания муниципальной услуги; в) режим работы структурных подразделений муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; г) таблица сроков исполнения муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных процедур оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т. д.; д) порядок информирования о ходе оказания муниципальной услуги; е) порядок получения консультаций; ж) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу. | По мере необходимости |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

1. Наименование работы Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы в интересах общества в целом

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|-------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| | наименование | код | | | | | | | | | |
| 1 | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 07011310000000000008101 | формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки | | | в стационарных условиях | | | Количество документов | един. 642 | 60650 | | |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное

5%

задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) работы:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------|---|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | | Описание работы | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| | | | | | | | наименование | код | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 07011310000000000008101 | формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки | | | в стационарных условиях | | | Количество документов | един. 642 | Приобретение документов, обработка поступивших документов, инвентаризация, обеспечение доступа пользователей к каталогу | 60650 | | |
| | | | | | | | | | | | | |

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное 5% задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

-ликвидация или реорганизация учреждения

-исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

-иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края

2. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания _____

3. Формы контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|---|----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Мониторинг показателей учреждения; отчет о выполнении муниципального задания | ежеквартально, ежегодно | Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района |

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания согласно утвержденной формы

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 1 числа следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания 5% допустимые отклонения муниципального задания считаются выполненным

Начальник организационно-кадрового отдела
администрации Кореновского городского поселения
Кореновского района

Я.Е. Слепокурова

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

-ликвидация или реорганизация учреждения

-исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

-иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края

2. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания _____

3. Формы контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|---|----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Мониторинг показателей учреждения; отчет о выполнении муниципального задания | ежеквартально, ежегодно | Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района |

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания согласно утвержденной формы

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно до 1 числа следующего за отчетным годом

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания 5% допустимые отклонения муниципального задания считаются выполненным

Начальник организационно-кадрового отдела
администрации Кореновского городского поселения
Кореновского района

Я.Е. Слепокурова