

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя администрации
по экономическим вопросам

_____ Т.А. Никифорова

«10» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник МКУ «Управление культуры и
архивного дела МО «Северо-Байкальский район»

_____ В.И. Карпушина

«10» января 2017 г.

**Муниципальное задание
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Наименование муниципального учреждения муниципального образования
«Северо-Байкальский район
**Автономное учреждение "Культурно-досуговый центр "Сэвден" с
библиотечным обслуживанием муниципального образования сельского
поселения "Куморское эвенкийское"**

Вид деятельности муниципального учреждения муниципального образования
«Северо-Байкальский район
Обеспечение приоритетных направлений в сфере традиционной народной
культуры, самодеятельного творчества и культурно - досуговой деятельности

Вид муниципального учреждения Автономное
(указывается вид муниципального учреждения из базового
отраслевого перечня)

| | |
|---------------|------------|
| | Коды |
| Форма по ОКУД | 0506001 |
| Дата | 11.01.2016 |
| По реестру | |
| по ОКВЭД | 92.51 |

| | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----|----|----|
| '816450000132021670707025100 000000000004103104 | Организация работы клубных формирований, творческих коллективов различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных и, театральных, декоративно-прикладного искусства. | приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества | участники | количество | 49 | 49 | 49 |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----|----|----|

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %)

5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги) | Показатель объема муниципальной услуги | | Значения показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2017год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (1-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| '816450000132021670707025100000000000004103104 | Организация работы клубных формирований, творческих коллективов различной жанровой | жанр клубного формирования | клубное формирование | ед. | 4 | 4 | 4 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | направленности: хореографических, хоровых, музыкальных и, театральных, декоративно- прикладного искусства. | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

| |
|---|
| 5 |
|---|

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цена, тариф) либо порядок ее (его) установления:

| Нормативный правовой акт | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------------------|------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| вид | Принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Решение | Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район» | 15.11.2016 | 266-V | Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями МО «Северо-Байкальский район» на 2017-2019 годы |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

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

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Устав утвержденный Постановлением главы администрации от 26.11.2010 № 24 . Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 199 «Об утверждении Порядка проведения оценки исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями», Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 200 « Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Приказ № 1 (а) Управления культуры об утверждении «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры муниципального образования «Северо-Байкальский район». Персонал, который непосредственно принимает участие в оказании услуг пользователям, должен иметь соответствующее образование, квалификацию и внешний вид (опрятность, учтивость), должен строго соблюдать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| '81645000013202167070701 1000000000001001103104 | 1. Информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования. | сохранение количества посещений пользователей, в том числе посещений пользователей - детей | количество посещений на 1 пользователя, в год | не менее 7 | согласно записи читательского формуляра | согласно записи читательского формуляра | согласно записи читательского формуляра |
| | 2. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации. 3. | формирование библиотечных фондов | обновляемость фондов, количество приобретенных экземпляров | в соответствии с бюджетным финансированием в полном объеме | согласно выделенных средств | согласно выделенных средств | согласно выделенных средств |
| | Временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в читальном зале, из основного книгохранилища. 4. Получение библиографического списка литературы по заданной теме. 5. Тематический подбор документов по предварительному заказу. 6. Организация тематических | квалификация библиотечного персонала | курсы повышения квалификации | по факту | курсы повышения квалификации | курсы повышения квалификации | курсы повышения квалификации |
| | | оказание услуг с соответствующим качеством | количество жалоб и положительных отзывов | СМИ, книга отзывов | по факту оказания услуги | по факту оказания услуги | по факту оказания услуги |

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | выставок и экскурсий. 7. Выдача фондовых материалов из читального зала на дом (залоговый абонемент - в нерабочие часы читального зала, выходные, праздничные и санитарные дни). | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %)

| |
|---|
| 5 |
|---|

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | | Значения показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 2017 год (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (1-й год планового периода) | 2017г од (очередной финансовый год) | 2018 год (1-й год планового периода) | 2019 год (1-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| '8164500001320216707070110000000000001001103104 | 1. Информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного | информационно-библиотечное обслуживание | количество посещений | 1 посещение | 350 | 350 | 350 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>информирования. 2. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации. 3. Временное пользование любым документом из библиотечных фондов на абонементе, в читальном зале, из основного книгохранилища. 4. Получение библиографического списка литературы по заданной теме. 5. Тематический подбор документов по предварительному заказу. 6. Организация тематических выставок и экскурсий. 7. Выдача фондовых материалов из читального зала на дом (залоговый абонемент - в нерабочие часы читального зала, выходные, праздничные и санитарные дни).</p> | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

5

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цена, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт

| вид | Принявший орган | дата | номер | наименование |
|---------|-----------------------------------------------|------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Решение | Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район» | 15.11.2016 | 266-V | Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями МО «Северо-Байкальский район» на 2017-2019 годы |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Порядок оказания библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки регулируется Правилами пользования библиотекой, Уставом учреждения утвержденный Постановлением главы МО «Северо-Байкальский район» № 24 от 26.11.2010 г, Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года

№ 78-ФЗ, согласованными с учредителем и иными документами, утвержденные в установленном порядке. Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 199 «Об утверждении Порядка проведения оценки исполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями», Постановление Администрации МО «Северо-Байкальский район» от 24.06.2016 г. № 200 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Приказ № 1 (а) Управления культуры об утверждении «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Для получения муниципальной услуги ее получателем необходимо обратиться непосредственно в библиотеку. При обращении необходимо представить документ, предоставляющий право пользования услугами библиотеки (читательский билет, пропуск на разовое посещение, иной документ установленного вида). Персонал, который непосредственно принимает участие в оказании услуг пользователям, должен иметь соответствующее образование, квалификацию и внешний вид (опрятность, учтивость), должен строго соблюдать должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| СМИ газета "Байкальский меридиан" | афиша | не менее 2 раза в месяц |
| информационный стенд | объявление | на каждое мероприятие |

ЧАСТЬ 2. Прочие сведения о муниципальном задании.

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания - Учредитель имеет право досрочно прекратить выполнение муниципального задания (полностью или частично) в случаях: а) реорганизации или ликвидации Учреждения; б) в случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципального задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии иными установленными требованиями; в) в иных случаях, делающих выполнение муниципального задания невозможным.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания
 - 3.1. Правовой акт Учредителя, определяющий порядок контроля за выполнением муниципального задания:
 - 3.2. Формы и периодичность осуществления контроля за выполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Распорядитель бюджетных средств, структурное подразделение администрации МО «Северо-Байкальский район», осуществляющее функции и полномочия Учредителя |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Рассмотрение квартальных и годовых отчетов учреждения о выполнении задания по услуге. | 1 раз в год | МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район" |
| Рассмотрение претензий (жалоб) на работу исполнителя задания. Заявителю предоставляется письменный ответ в течение 10 рабочих дней с момента получения претензии (жалобы). | по мере поступления жалоб | МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район" |
| Получение от учреждения документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания. | по приказу, письменному запросу | МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район" |
| Проверка соответствия фактической работы исполнителя условиям задания, включая качество, объем и порядок оказания услуг. | плановые (согласно графику), внеплановые проверки | МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район" |
| Отчеты по статистической форме 7-НК, 6-НК | 1 раз в год | МКУ "Управление культуры и архивного дела МО "Северо-Байкальский район" |

4. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания: О досрочном прекращении муниципального задания Учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.
5. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: Муниципальным учреждением формируется и направляется Учредителю отчет об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2.
 - 5.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: предварительный за год, годовой.
 - 5.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:
предварительный за год – ожидаемое исполнение за текущий год, до 1 декабря текущего года;
годовой – до 1 февраля года, следующего за отчетным.
 - 5.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
6. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
7. Санкции за невыполнение или выполнение с недостаточным качеством муниципального задания _____