УТВЕРЖДАЮ:
И.О. начальника Отдела культуры
Администрации Катайского района
В.Ю. Андреева
_____

**Муниципальное задание**
Муниципального учреждения культуры «Центральная районная библиотека»
Администрации Катайского района Курганской области на 2018 год

**1. Наименование муниципальных услуг и работ:**
1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек.
1.2. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек.

**2.Потребители муниципальной услуги.**
Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

**3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальных услуг и работ.**
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг и работ.
3.1.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек».

Таблица №1

| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| 1. Охват населения библиотечно-информационным обслуживанием | % | Число пользователей / Число жителей x 100 % | 70,1 | 70,1 | 70,1 | 70,1 | 70,1 | |
| 2.Читаемость | Ед. | Документовыдача / Число пользователей | 29,5 | 29,5 | 29,5 | 29,5 | 29,5 | |
| 3. Посещаемость | Ед. | Число посещений / Число пользователей | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | |
| 4. Обращаемость библиотечного фонда | % | Документовыдача / Библиотечный фонд | 2,7 | 2,7 | 2,7 | 2,7 | 2,7 | |
| 5. Доля потребителей, удовлетворенных | Ед. | | 9900 | 9800 | 9700 | 9700 | | Отчет руководителя |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| качеством и доступностью услуг | | | | | | | | |
| 6. Доля обоснованных жалоб пользователей | % | | 0 | 0 | 0 | 0 | | Книга и жалоб и предложений |

3.1.3. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек».

Таблица №2

| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| 1. Обновлямость книжного фонда | % | Количество поступлений / Книжный фонд х 100% | 1,7 | 1,8 | 1,8 | 1,8 | 1,8 | |
| 1. Обновлямость книжного фонда | Ед. | Книжный фонд / Число читателей | 10,5 | 10,5 | 10,5 | 10,5 | 10,5 | |
| 3. Количество новых поступлений на 1000 жителей | Ед. | | 150 | 140 | 140 | 140 | 140 | |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальных услуг и работ (в натуральных показателях).

3.2.1. Показатель, характеризующий объем муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек».

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| Количество посещений | Ед. | 77000 | 76500 | 76500 | 76500 | 76500 | Сведения о деятельности МУК «ЦРБ» форма 6-НК |

3.2.3. Показатель, характеризующий объем муниципальной услуги «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек».

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| Количество документов библиотечного фонда | Ед. | 110000 | 110000 | 110000 | 110000 | 110000 | Сведения о деятельности МУК «ЦРБ» форма 6-НК |

**4. Порядок оказания муниципальной услуги.**

4.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

Федеральный закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Закон РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ; Закон «О библиотечном деле в Курганской области» от 26 декабря 1997 года N 93; Устав Учреждения, - приказы директора; должностные инструкции работников Учреждения; штатное расписание; коллективный договор; положение об оплате труда; правила внутреннего трудового распорядка; иные нормативно-правовые акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

4.2.1.Информирование и предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальным учреждением культуры «Центральная районная библиотека» Администрации Катайского района (далее МУК «ЦРБ»); фактический и юридический адрес: 641700 Курганская область, г. Катайск, ул. 30 лет Победы, 5..

Телефон: 8 (35251) 3-00-15; e-mail: kataisk.biblio@mail.ru

Структурные подразделения учреждения:

- центральная библиотека: 641700 г. Катайск, ул. 30 лет Победы, 5; часы работы: 09.00 – 18.00, выходной день: суббота;
- детская библиотека: 641700 г. Катайск, ул. 30 лет Победы, 5; часы работы: $9^{00}$-$18^{00}$, выходной день: суббота;
- Лукинская сельская библиотека: 641708 Катайский район, д. Лукина, ул. Советская, 21, часы работы 12.30 – 16.00, выходной – суббота, воскресенье;
- Лобановская сельская библиотека: 641726 Катайский район, с. Лобаново, ул. Молодежная, 4; часы работы 12.00 – 17.20, выходной - суббота, воскресенье;
- Никитинская сельская библиотека: 641706 Катайский район, с. Никитинское, ул. Ленина, 25; часы работы 11.00 – 15.30, выходной - суббота, воскресенье;
- Шутинская сельская библиотека: 641708 Катайский район, с. Шутино, ул. Победы, 29, часы работы 11.00 – 18.15, выходной – воскресенье, понедельник.

4.2.2. Основными требованиями к информации являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота в изложении;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4.2.3. Информирование осуществляется следующим образом:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|---|---|---|
| 1.Индивидуальное информирование: при личном обращении и по телефону. | Должностные лица подробно и в доступной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, в который поступил телефонный звонок, фамилии, | Ежедневно |

| | | |
|---|---|---|
| | имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.<br>Дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя, заинтересованного лица вопросы.<br>Предоставить всю необходимую информацию со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты. | |
| 2. Публичное информирование:<br>- размещение информации в СМИ;<br>- на сайте Отдела культуры;<br>- на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации об учреждениях (www.bus.gov.ru). | Размещается следующая информация: название учреждения; месторасположение учреждения; режим работы; номера телефонов, факса, адреса электронной почты, описание библиотечных мероприятий и акций; информация рекламного характера. | Ежемесячно |

4.3. Административные процедуры.
4.3. 1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
4.3.2. План работы МУК «ЦРБ» предоставляется в Отдел культуры Администрации Катайского района.
4.3.3. Ежемесячно вносится корректировочная информация.
4.3.5.. Размещение на сайте Отдела культуры информации о направлениях и формах библиотечного обслуживания населения района.
4.3.6. Ответственным за представление информации для размещения на сайте Отдела культуры является директор МУК «ЦРБ».
4.4. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги - муниципальное учреждение культуры «Центральная районная библиотека» Администрации Катайского района.
4.5. Должностное лицо – ответственное за предоставление муниципальной услуги – директор МУК «ЦРБ».
4.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворение читательских потребностей населения.
4.7. Результат исполнения муниципальной услуги достигается путем:
- содержания Учреждения;
- книгообеспечения;
- организации и проведения библиотечно-информационного обслуживания населения.
- получения услуг иных организаций культуры Катайского района и Курганской области.

**5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**

| Основание для приостановления | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
|---|---|
| 1. Возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера | |
| 2. Нахождение имущества в состоянии, не позволяющем предоставлять муниципальную услугу | |
| 3. Существенное нарушение правил санитарной эпидемиологической | Федеральный Закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно- |

| | |
|---|---|
| службы | эпидемиологическом благополучии населения» ст. 28, ч. 2 |
| 4. Существенные нарушения правил пожарной безопасности | Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ст. 54 п.1, 2; ст. 83 п. 1; ст. 91 п. 1, 2; ст. 103 |

| Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
|---|---|
| 1. Ликвидация или реорганизация учреждения | Устав МУК «ЦРБ» |
| 2. Отсутствие потребности в оказании муниципальной услуги | Федеральный закон от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ч. 5, ст. 50 |
| 3.Существенное нарушение правил санитарной эпидемиологической службы | Федеральный Закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ст. 28, ч. 2 |
| 4. Нарушение правил пожарной безопасности | Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ст. 54 п.1, 2; ст. 83 п. 1; ст. 91 п. 1, 2; ст. 103 |

**6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным или региональным законом предусмотрено их оказание на платной основе.**

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления:

Приказ директора Учреждения.

6.2. **Орган, устанавливающий цены (тарифы).**

Цены (тарифы) на платные услуги, частично-платные услуги устанавливает директор МУК «ЦРБ» по согласованию с начальником Отдела культуры Администрации Катайского района.

**7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.**

7.1. Регулярная проверка выполнения муниципального задания учреждением проводится Отделом культуры Администрации Катайского района не реже 1 раза в год.

7.2. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о дате её проведения.

7.3. Регулярная проверка проводится в присутствии руководителя учреждения или его заместителя.

7.4. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие предоставления муниципальной услуги требованиям.

7.5. По результатам проверки Отдел культуры Администрации Катайского района:

- готовит акт проверки учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- обеспечивает привлечение к ответственности руководителя учреждения, допустившего нарушение или не выполнение требований.

7.6. Руководитель учреждения несет полную ответственность за политику в области качества услуг. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности, влияющей на качество услуг.

7.7. При оценке качества услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями её предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления услуги оценивается на основании индикаторов качества услуг и различными методами (в том числе путем проведения опросов).

**8.Требование к отчетности об исполнении муниципального задания.**

8.1.Формы отчета о выполнении муниципального задания приведены в таблицах № 1, № 2.

Таблица № 1 – Примерная форма квартального отчета о выполнении муниципального задания.

**Объёмы оказания муниципальной услуги**

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник (и) информации о фактическом значении показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Таблица № 2 – Примерная форма годового отчета о выполнении муниципального задания.

**Показатели оценки качества муниципальной услуги**

| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год (отчетный период*) | Фактическое значение за отчетный финансовый год (отчетный период*) | Источники информации о фактическом значении показателя | Примечания |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

8.2.Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания.

Отчеты представляются в Отдел культуры Администрации Катайского района не позднее 5 числа после окончания отчетного периода и не позднее 10 числа после окончания финансового года.

Директор МУК «ЦРБ»
Администрации Катайского района _____ /Е.И. Дрыгайло/