



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЮГО-КАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2016

№ 63-р

Об утверждении муниципального задания Юго-Камского сельского поселения

Во исполнение постановления администрации от 03.05.2011г. № 33 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь постановлением администрации Юго-Камского сельского поселения от 06.06.2011 № 44 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению расчетно – нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также расчетно – нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений»:

1. Утвердить муниципальное задание на 2017 год для МУ «Библиотека Юго-Камского сельского поселения» согласно приложению 1.

2. Утвердить муниципальное задание на 2017 год для МУ «Юго-Камский дом культуры» согласно приложению 2.

3. Утвердить муниципальное задание на 2017 год для МАУ ФКиС «Олимп» согласно приложению 3.

4. Решение разместить на официальном сайте Юго-Камского сельского поселения ([www.ugk.permraion.ru](http://www.ugk.permraion.ru)).

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и действует с 1 января 2017 г.

6. Контроль исполнения распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации поселения Юськову О.В.

Глава Юго-Камского поселения



А.А.Бояршинов

Приложение 1 к распоряжению администрации  
Юго-Камского сельского поселения  
от «22» декабря 2016г № 63-р

УТВЕРЖДАЮ:

глава Администрации Юго-Камского с/п

А.А. Бояршинов

«22» декабря 2016 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы  
муниципальное учреждение «Библиотека Юго-Камского сельского поселения»**

- 1. Наименование муниципальной услуги:** Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.
- 2. Потребители муниципальной услуги:** Физические и юридические лица
- 3. Показатели муниципальной услуги.**
  - 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:**

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги				
		2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г
1. Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуги, от числа опрошенных*	%	-	75%	75%	75%	75%
2. Средняя читаемость в условиях стационара и удаленно через сеть интернет **	экз.	38,4	37,5	37,4	37,4	37,4
3. Средняя посещаемость в стационарных условиях и удаленно через сеть интернет***	чел.	26	27,1	26,5	26,5	26,5



\*Определяется в соответствии с Методикой оценки удовлетворенности качеством предоставления услуг в сфере культуры Пермского края, утвержденной приказом Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края от 23.11.2012 г. №СЭД-27-01-12-244 «Об утверждении методики оценки удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг в сфере культуры Пермского края» по формуле:  $O_k$  (удовл.) /  $O$  (опрош.)  $\times 100$ , где:

$O_k$  (удовл.) – количество опрошенных, удовлетворенных качеством оказанных услуг;

$O$ (опрош.) – общее количество опрошенных;

\*\*среднее число книг, выданное одному читателю в год, определяется по формуле  $D / B$  где

$D$  – количество выданных документов в стационарных условиях, удаленно через сеть интернет;

$B$  – число пользователей, включая стационар, удаленно через сеть интернет.

\*\*\*среднее число посещений, приходящееся на одного читателя в год, определяется по формуле  $P/B$ , где

$P$ - количество посещений в стационаре, удаленно через сеть интернет;

$B$  – число пользователей, включая стационар, удаленно через сеть интернет

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей качества муниципальной услуги				
		2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г
<b>1.Количество посещений всего: в том числе:</b>	<b>единица</b>	<b>91125</b>	<b>91517</b>	<b>90471</b>	<b>90000</b>	<b>90000</b>
за 1 квартал	ед.	23494	24039	23500	23500	23500
за 2 квартал	ед.	49391	48254	48500	48500	48500
за 3 квартал	ед.	68049	70051	68000	68000	68000
за 4 квартал	ед.	91125	91517	90471	90000	90000
1.1.Количество посещений в стационарных условиях	ед.	73691	70996	70471	70000	70000
1.2.Количество посещений удаленно через сеть интернет	ед.	17434	20521	20000	20000	20000
<b>2.Число пользователей всего, в том числе:</b>	<b>чел.</b>	<b>3503</b>	<b>3373</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>
за 1 квартал	чел.	1799	1739	1700	1700	1700
за 2 квартал	чел.	2584	2487	2500	2500	2500
за 3 квартал	чел.	3039	2792	2800	2800	2800

за 4 квартал	чел.	<b>3503</b>	<b>3373</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>
2.1. Количество пользователей в стационарных условиях	чел.	<b>3503</b>	<b>3373</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>	<b>3400</b>
2.2.Количество пользователей удаленно через сеть интернет	чел.	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.Количество выданных документов всего, в том числе:	экз.	<b>134510</b>	<b>126592</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>
за 1 квартал	экз.	<b>38763</b>	<b>35770</b>	<b>36000</b>	<b>36000</b>	<b>36000</b>
за 2 квартал	экз.	<b>73749</b>	<b>68767</b>	<b>69000</b>	<b>69000</b>	<b>69000</b>
за 3 квартал	экз.	<b>105639</b>	<b>94411</b>	<b>95000</b>	<b>95000</b>	<b>95000</b>
за 4 квартал	экз.	<b>134510</b>	<b>126592</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>
3.1. Количество выданных документов в стационарных условиях	экз.	<b>134510</b>	<b>126592</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>	<b>127000</b>
3.2.Количество выданных документов удаленно через сеть интернет	экз.	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.Количество выполненных запросов всего, в том числе:	ед.	<b>467</b>	<b>351</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>
4.1.Количество выполненных запросов в стационарных условиях	ед.	<b>461</b>	<b>349</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>
4.2.Количество выполненных запросов удаленно через сеть интернет	ед.	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>по факту</b>	<b>по факту</b>	<b>по факту</b>
5.Количество мероприятий всего, в том числе:	шт.	<b>373</b>	<b>413</b>	<b>274</b>	<b>274</b>	<b>274</b>
5.1.Количество мероприятий в стационаре	шт.	<b>344</b>	<b>329</b>	<b>257</b>	<b>257</b>	<b>257</b>
5.2.Количество мероприятий вне стационара	шт.	<b>29</b>	<b>84</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
6.Количество посетителей мероприятий всего, в том числе:	чел.	<b>8966</b>	<b>8631</b>	<b>7160</b>	<b>7160</b>	<b>7160</b>



6.1.Количество мероприятий в стационаре	посетителей	чел.	3253	3575	5140	5140	5140
6.2.Количество мероприятий вне стационара	посетителей	чел.	5713	5056	2020	2020	2020

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги.

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

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае».
- Постановление Администрации Юго-Камского сельского поселения о 10 ноября 2015 №73 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры в Юго-Камском сельском поселении на 2016-2020 годы»

4.2. Требования к наличию и состоянию имущества:

4.2.1. Учреждение должно быть размещено в специально предназначенном или приспособленном здании (помещении), доступным территориально для населения. Помещение должны быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.2.2. В здании учреждения должны быть предусмотрены гардеробная, туалетные комнаты. Помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).

4.2.3. Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемых услуг. Основным техническим оснащением являются:

- компьютерная техника и оргтехника;
- видео- и аудиоаппаратура;
- библиотечные фонды;
- мебель.

Оборудование, аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

4.2.4. Здание библиотеки должно быть оснащено системой охранной сигнализации.

4.3. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.
Периодичность повышения квалификации	Не реже 1 раза в 5 лет.
Иные требования	Сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к посетителям максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

#### 4.4. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

<i>Способ информирования</i>	<i>Состав размещаемой (доводимой) информации</i>	<i>Частота обновления информации</i>
1. Информация у входа в учреждение	У входа учреждения размещается: -наименование учреждения; -информация о режиме работы учреждения;	По мере изменения информации
2. Информация в помещении учреждения	В помещении учреждения в удобном для обозрения месте размещается: -информация о структуре учреждения; -правила пользования учреждением; -перечень оказываемых услуг (в том числе платных); -книга жалоб и предложений;	По мере изменения информации
3. Информация на сайте учреждения	На сайте учреждения размещается и поддерживается в актуальном режиме: -информация об адресе и номерах телефонов учреждения; -информация о режиме работы учреждения; -перечень оказываемых услуг (в том числе платных); -информация о планируемых мероприятиях (с указанием времени и места проведения); -оценка качества оказываемых услуг;	По мере изменения информации  Ежемесячно  Раз в год



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

- 5.1. Необеспечение выполнения муниципального задания;
- 5.2. При наличии оснований предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями;
- 5.3. Реорганизация или ликвидация учреждения.

**6. Предельные цены на оплату муниципальной услуги.**

- 6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены либо порядок их установления: Решение Совета депутатов Юго-Камского сельского поселения
- 6.2. Орган, устанавливающий цены: Администрация Юго-Камского сельского поселения
- 6.3. Значение предельных цен:

Наименование услуги	Цена услуги, руб.
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки – <b>1 посещение</b>	<b>38 руб.45 коп.</b>

**7. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

Формы контроля	Периодичность
1. Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения. Виды контроля: 1.1. комплексный (предусматривает комплексную проверку деятельности учреждения); 1.2. оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);	не реже чем раз в год; по мере необходимости;
2. Внешний контроль осуществляет Учредитель путем: 2.1. проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период; 2.2. анализа обращения и жалоб граждан по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов; 2.3. проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в учреждение на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.	не реже чем раз в полугодие; по мере необходимости; не реже чем раз в год.

## 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Характер причин отклонения от запланированного значения	Источник информации о фактическом значении показателя
<b>Объемы оказываемой муниципальной услуги</b>					
1. Количество посещений всего, в том числе:	ед.				
1.1.Количество посещений в стационарных условиях	ед.				
1.2.Количество посещений удаленно через сеть интернет	ед.				
2.Количество пользователей всего:	чел.				
2.1. Количество пользователей в стационарных условиях	чел.				
2.2.Количество пользователей удаленно через сеть интернет	чел.				
3. Количество выданных документов всего	экз.				
3.1. Количество выданных документов в стационарных условиях	экз.				
3.2.Количество выданных документов удаленно через сеть интернет	экз.				
4.Количество выполненных запросов всего:	ед.				
4.1.Количество выполненных запросов в стационарных условиях	ед.				



4.2.Количество выполненных запросов удаленно через сеть интернет	ед.				
5.Количество мероприятий всего:	шт.				
5.1.Количество мероприятий в стационаре	шт.				
5.2.Количество мероприятий вне стационара	шт.				
6.Количество посетителей мероприятий всего:	чел.				
6.1.Количество посетителей мероприятий в стационаре	чел.				
6.2.Количество посетителей мероприятий вне стационара	чел.				
<b>Качество оказываемой муниципальной услуги</b>					
1.Наличие положительных отзывов потребителей услуги *	ед.				
2.Средняя читаемость в условиях стационара и удаленно через сеть интернет	экз.				
3.Средняя посещаемость в стационарных условиях и удаленно через сеть интернет	ед.				

\*По итогам года показатель определяется по результатам независимой оценки Общественного совета

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

- ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующим за кварталом;

- за год до 25 января.

**9. Ответственность за качество оказания услуги.**

Руководитель учреждения несет полную ответственность за исполнение муниципального задания и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

**ОЗНАКОМЛЕН** (руководитель учреждения):

Директор МУ «Библиотека Юго-Камского сельского  
поселения»

---

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*ш-*

(подпись)

Т.Н. Шилова

(расшифровка подписи)