

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)комитет по культуре Администрации
Солонешенского районапредседатель
(должность)

(подпись)

Г. В. Волкова

(расшифровка подписи)

20 21 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 2022 год

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр" Солонешенского района Алтайского края

Виды деятельности с муниципального учреждения культуры

Библиотечное и информационное обслуживание пользователей

Вид муниципального учреждения

Библиотека

(указывается вид федерального государственного учреждения
из базового (отраслевого) перечня)

Форма по
ОКУД
Дата
по сводному
реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Коды

0506001

91.01.11

ЧАСТЬ 1

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки (Код базовой услуги – 91.01.11)
2. Потребители муниципальной услуги - физические и юридические лица
3. Показатели, характеризующие объем и (или) состав муниципальной услуги
 - 3.1. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерен ия	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				2021 год	2022 год	
1	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа опрошенных пользователей	процент	$(K_{пу} / K_{оп}) * 100$, $K_{пу}$ – количество пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки; $K_{оп}$ – количество опрошенных пользователей.	93	93	Определяется по результатам общественных опросов пользователей (количество опрошенных пользователей должно составить не менее двух процентов от общего количества пользователей)
2	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом	процент	$((K_{пог}/K_{пгг})-1) *$ 100, $K_{пог}$ – количество посещений в отчетном году;	105	102	Отчетность учреждения

			К _{шт} – количество посещений в предыдущем году.			
--	--	--	---	--	--	--

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя
			2021 год	2022 год	
1	Общее количество посещений	Единица	136390	139120	Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
2	Количество посещений в стационарных условиях	Единица	123780	120170	Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
3	Количество посещений во внестационарных условиях	Единица	9500	15000	Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
4	Число обращений удаленных пользователей в т.ч. к веб-сайту	Единица	3110	3950	Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

- Федеральный закон от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Закон РФ от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Алтайского края от 02.12.2008 №872 «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Алтайского края от 10.04.2007 №22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации».
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 30.12.2014 №2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	Телефонная консультация	Сотрудники, участвующие в организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей, осуществляют телефонное консультирование заинтересованных лиц, в том числе по вопросам проведения мероприятий, информации о	По мере обращения

		возрастном ограничении при посещении мероприятий. Время ожидания консультации не превышает 5 минут	
2	Информирование при личном общении	Сотрудники, участвующие в организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей, осуществляют устное консультирование заинтересованных лиц при их личном обращении, в том числе по вопросам проведения мероприятий, информации о возрастном ограничении при посещении мероприятий. Специалисты библиотеки, непосредственно взаимодействующие с посетителями библиотеки, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества	По мере обращения
3	Информация у входа в библиотеку	У входа в библиотеку размещены: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	По мере изменения
4	Информация в помещении	В помещениях библиотеки на информационном стенде в удобном для обозрения месте размещаются: - правила пользования библиотекой; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номере телефона зала библиотеки; - информация о проводимых культурно- просветительных мероприятиях; - фамилия, имя, отчество руководителя библиотеки; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки; - информация о других библиотеках, оказывающих услуги по библиотечному обслуживанию; - информация об адресе официального сайта библиотеки в сети Интернет	По мере изменения
5	Информация в сети Интернет	Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены:	По мере изменения

		- название библиотеки; - фамилия, имя, отчество руководителя библиотеки; - информация об адресе библиотеки; - информация о номере телефона библиотеки; - информация о режиме работы библиотеки; - информация о проводимых культурно- просветительных мероприятиях; - полный перечень оказываемых библиотекой услуг; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе библиотеки	
6	Информация в печатной форме	Издаются буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о книжном фонде библиотеки, которые: - распространяются в помещениях библиотеки, - предоставляются для распространения в муниципальных библиотеках Солонешенского района.	Ежегодно, по мере изменения

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения, смена организационно-правовой формы учреждения по решению учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- прекращение деятельности (исполнения) государственных полномочий учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) на оплату государственной услуги либо порядок их установления: приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 30.06.2011 № 212.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): учреждение утверждает размер платы за услугу по согласованию с учредителем.

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

№ п/п	Наименование услуги	Цена (тариф), единица изменения
1	-	-
2	-	-

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
----------	----------------	---------------	---

1	Сбор и анализ отчетной документации	ежеквартально	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района
2	Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	по мере необходимости	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района

8. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: учреждение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет отчет в комитет по культуре Администрации Солонешенского района об исполнении государственного задания, а также ежегодно по сроку предоставления годовой отчетности.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания не установлены.

9. Иная информация, необходимая для оказания (контроля за оказанием) муниципальной услуги отсутствует.

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из муниципальных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав (Код базовой услуги – 91.01.11)

2. Потребители муниципальной услуги - физические и юридические лица

3. Показатели, характеризующие объем и (или) состав муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерен ия	Формула расчета	Значения показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя
				2021 год	2022 год	
1	Доля библиографических записей, внесенных в электронный каталог, от общего объема библиотечного фонда	процент	$(K_{63} / O_{6ф}) * 100$, K ₆₃ – количество библиографических записей, внесенных в электронный каталог; O _{6ф} – общий объем	1,03	1,6	Отчетность учреждения

			библиотечного фонда.			
2	Доля библиотечного фонда, переведенного в электронную (оцифрованную) форму	процент	$(\Phi_3 / O_{6ф}) * 100$, Φ_3 – библиотечный фонд, переведенный в электронную (оцифрованную) форму; $O_{6ф}$ – общий объем библиотечного фонда.	0,05	0,05	Отчетность учреждения

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги		Источник информации о значении показателя
			2021 год	2022 год	
1	Количество представленных полнотекстовых документов и библиографических записей	Единица	50	50	Отчетность учреждения

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, утверждающие порядок оказания государственной услуги:

- Федеральный закон от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Закон РФ от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Алтайского края от 02.12.2008 №872 «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Алтайского края от 10.04.2007 №22-ЗС «О библиотечном деле в Алтайском крае»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации».
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 30.12.2014 №2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Минкультуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	Телефонная консультация	Сотрудники, участвующие в организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей, осуществляют телефонное консультирование заинтересованных лиц, в том числе по вопросам проведения мероприятий, информации о возрастном ограничении при посещении мероприятий. Время ожидания консультации не превышает 5 минут	По мере обращения

2	Информирование при личном общении	Сотрудники, участвующие в организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей, осуществляют устное консультирование заинтересованных лиц при их личном обращении, в том числе по вопросам проведения мероприятий, информации о возрастном ограничении при посещении мероприятий.	По мере обращения
3	Информация в сети Интернет	Размещение полного перечня оказываемых библиотекой услуг.	По мере изменения
4	Информация в печатной форме	Издаются путеводители, буклеты, информационные издания о библиотеке и ее услугах, о книжном фонде библиотеки, которые: - распространяются в помещениях библиотеки, - предоставляются для распространения в муниципальных библиотеках Солонешенского района.	Ежегодно, по мере изменения

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения, смена организационно-правовой формы учреждения по решению учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- прекращение деятельности (исполнения) государственных полномочий учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления: приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 30.06.2011 № 212.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): учреждение утверждает размер платы за услугу по согласованию с учредителем.

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

№ п/п	Наименование услуги	Цена (тариф), единица изменения
1	-	-
2	-	-

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	Сбор и анализ отчетной документации	ежеквартально	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района

2	Проведение выборочных проверок исполнения муниципального задания	по мере необходимости	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района
---	--	-----------------------	---

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированного значения	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Объемы оказания муниципальной услуги						
Содержание 1 – нет, Содержание 2 – нет, Условие 1 - Удаленно через сеть Интернет, Платность - Бесплатная						
1	Количество представленных полнотекстовых документов и библиографических записей	Единица				Отчетность учреждения
Качество муниципальной услуги						
Содержание 1 – нет, Содержание 2 – нет, Условие 1 - Удаленно через сеть Интернет, Платность - Бесплатная						
1	Доля библиографических записей, внесенных в электронный каталог, от общего объема библиотечного фонда	Процент				Отчетность учреждения
2	Доля библиотечного фонда, переведенного в электронную (оцифрованную) форму	Процент				Отчетность учреждения

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: учреждение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в комитет по культуре Администрации Солонешенского района отчет об исполнении государственного задания, а также ежегодно по сроку предоставления годовой отчетности.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания не установлены.

9. Иная информация, необходимая для оказания (контроля за оказанием) муниципальной услуги отсутствует.

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

1. Наименование государственной работы: Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (Код базовой работы – 91.01.11)

2. Характеристика работы

№ п/п	Содержание работы	Характеристика работы	2021 год отчетный год	Планируемый результат выполнения работы	
				2021 год	2022 год
1	<u>Формирование фондов библиотеки (объем поступлений документов на различных носителях)</u>	Характеристика работы не требуется	2354	2250	2500
	<u>Учет фондов</u> <u>Количество документов, прошедших гигиеническую обработку и переплет</u>		78	172	78

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения, смена организационно-правовой формы учреждения по решению учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- прекращение деятельности (исполнения) государственных полномочий учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
----------	----------------	---------------	---

1	Сбор и анализ отчетной документации	ежеквартально	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района
2	Проведение выборочных проверок исполнения государственного задания	по мере необходимости	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

№ п/п	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Содержание 1 – нет, Содержание 2 – нет, Условие 1 - нет, Платность - Бесплатная			
1			Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке». Отчетность учреждения

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: учреждение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в управление Алтайского края по культуре и архивному делу отчет об исполнении государственного задания, а также ежегодно по сроку предоставления годовой отчетности.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания отсутствует.

Раздел 2

1. Наименование муниципальной работы: Библиографическая обработка документов и создание каталогов (Код базовой работы – 91.01.11)

2. Характеристика работы

№ п/п	Содержание работы	Характеристика работы	2021 год отчетный год	Планируемый результат выполнения работы	
				2021 год	2022 год
Содержание 1 – нет, Содержание 2 – нет, Условие 1 - нет, Платность - Бесплатная					
1	Внесение в электронный каталог библиографических записей	Характеристика работы не требуется	1221	1000	1500

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения, смена организационно-правовой формы учреждения по решению учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- прекращение деятельности (исполнения) государственных полномочий учредителя (статья 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 69.2 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1	Сбор и анализ отчетной документации	ежеквартально	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района
2	Проведение выборочных проверок исполнения государственного задания	по мере необходимости	Комитет по культуре Администрации Солонешенского района

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

№ п/п	Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Содержание 1 – нет, Содержание 2 – нет, Условие 1 - нет, Платность - Бесплатная			
1			Форма государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания: учреждение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в комитет по культуре Администрации Солонешенского района отчет об исполнении муниципального задания, а также ежегодно по сроку предоставления годовой отчетности.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания отсутствует.