

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника Отдела по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области



С.А. Пушкин

«12» января 2015 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг
на 2015 год
и плановый период 2016 и 2017 годов

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»

ЧАСТЬ 1

1. Наименование муниципальной услуги

Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей.

2. Потребители муниципальной услуги

Физические лица (от 5 лет), юридические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество оказания услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателя качества услуги					Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом.	%	$C1: Cx$ 100	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	Статистический отчет 6-НК
2. Увеличение количества посещений по сравнению с предыдущим годом на 0,2 – 0,5 %	%	$П1: Пx$ 100	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	100 (+;-10)	Статистический отчет 6-НК

Примечание:

- С – количество зарегистрированных пользователей в текущем финансовом году;
С1 – количество зарегистрированных пользователей в очередном финансовом году;
П – количество посещений в текущем финансовом году;
П1 – количество посещений в очередном финансовом году.

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя объема услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Количество документов, выданных из фонда библиотеки (в том числе удаленным пользователям)	ед.	369083	369083	360000	360000	360000	Статистический отчет 6-НК
2. Количество выполненных справок и консультаций пользователям библиотеки (в т.ч. удаленным пользователям)	ед.	7520	8408	8010	8020	8020	Статистический отчет 6-НК

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Постановление Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности» от 31.12.2013 № 539

Приказ Отдела по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности в сфере культуры, искусства, архивного дела и спорта» от 07.01.2014 № 2

Постановление Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями» от 20.10.2011г. № 529

Постановление Администрации города Оленегорска от 11.10.2013 № 424 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Информационные стенды	- о наименовании учреждения, режиме его работы; - сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах; - требования к получателям услуг, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги; - порядок работы с обращениями и жалобами граждан; - телефоны администрации учреждения.	Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) не менее 1 раз в месяц
2. На сайте учреждения в сети Интернет	- сведения о муниципальной услуге; - административный регламент муниципальной услуги.	Не менее 1 раз в месяц
3. С использованием телефонной связи	- о режиме работы учреждения; - сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах; - требования к получателям услуг, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги; - порядок работы с обращениями и жалобами граждан.	По мере необходимости.
4. За счет тематических публикаций и телепередач в СМИ	- сведения о муниципальной услуге.	По мере необходимости

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если федеральным законом предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе:

услуга предоставляется на бесплатной и на платной основе.

Прейскурант на услуги библиотечного сервиса (прилагается).

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

Приказ МУК «ЦБС» г. Оленегорска от 09.01.2014 № 1

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы):

Цены (тарифы) на муниципальную услугу устанавливаются учреждением самостоятельно.

6.3. Значение предельных цен (тарифов):

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Цена (руб.)
-------	---------------------	---------------	-------------

1.	Составление библиографических записей	1 наименование	5,00
2.	Библиографическое редактирование списка литературы к дипломным, курсовым и научным работам	1 наименование	3,00
3.	Тематическая подборка информации по заказу пользователя	1 наименование	1,00
4.	Формирование пакета документов из БД «КонсультантПлюс» по тематическим запросам пользователей	1 пакет (подборка)	200,00
5.	Поиск документов в удаленных базах данных по заказу пользователя	1 минута	2,00
6.	Консультирование пользователей по работе с удаленными базами данных	1 минута	3,00
7.	Информационно-библиотечное обслуживание по МБА	1 наименование	50,00
8.	Копирование материалов из библиотечных фондов	1 страница	текстовый материал А4-5,00 А3-10,00 графический, фотоматериал А4-6,00 А3-12,00
9.	Набор текста из материалов библиотечных фондов на компьютере, без распечатки	1 страница	А4-30,00 А3-40,00
10.	Распечатка материала с имеющихся баз данных, с электронного носителя заказчика	1 страница	текстовый материал А4-6,00 А3-12,00 графический, фотоматериал А4-16,00 А3-32,00 текстовый материал (цветной) А4-25,00 А3-50,00 графический, фотоматериал (цветной) А4-35,00 А3-70,00
11.	Оформление титульного листа по заказу пользователя	1 страница	15,00
12.	Внесение данных в договоры гражданско-правового характера	1 документ	100,00-200,00
13.	Редактирование текста сотрудником	1 страница	А4-15,00 (простой) А4 -20,00 (сложный)
14.	Копирование информации (запись)	1 файл	5,00-30,00
15.	Просмотр компакт-дисков из библиотечных фондов	1 час	24,00
16.	Работа за компьютером: - с офисными программами, удаленными базами данных - с помощью сотрудника - компьютерные игры	1 минута 1 минута 1 час	0,60 5,00 18,00
17.	Сканирование материалов из библиотечных фондов	1 изображение	15-100,00 (в зависимости о сложности)
18.	Получение и отправка электронной почты пользователя	1 операция	20,00
19.	Электронная доставка документа	1 документ до 1МБ	15,00
20.	Операции с электронными носителями (проверка на вирус, форматирование дискеты и т.д.)	1 операция	10,00
21.	Изготовление макета: - рекламного объявления - визитки - рекламной вывески, меню и Т.Д.	1 макет	50,00 30,00 200,00

22.	Оформление поздравлений по заказу пользователя	1 шт.	20,00
23.	Оформление налоговой отчетности		В зависимости от отчета 40,00-700,00
24.	Проведение уроков внеклассного чтения	1 слушатель	По договорам
25.	Проведение мероприятий вне библиотеки и работа с летними городскими лагерями	1 слушатель	По договорам
26.	Разработка сценариев, текстовых поздравлений	1 шт.	50,00
27.	Оформление портфолио с использованием материалов из библиотечных фондов	1 слайд	15,00
28.	Организация совместной деятельности со сторонними учреждениями		По договорам
29.	Размещение рекламы	1 лист 3 дня	A4-40,00 более A4-60,00
30.	Получение и отправка факса	1 страница	10,00-150,00
31.	Ламинирование материалов из библиотечных фондов	1 страница	A3-70,00 A4-50,00 A5 -40,00 A6-30,00
32.	Переплет материалов из библиотечных фондов (с использованием пластиковой пружины)	1 шт.	12,00-25,00
33.	Реализация издательской продукции	1 шт.	Согласно расценкам

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль
1. Плановый контроль	- до 10 числа месяца, следующего за кварталом, о выполнении муниципального задания за квартал	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска
2. Внеплановый контроль	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, предписаний надзорных органов)	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1. Количество документов, выданных из фонда библиотеки (в том числе удаленным пользователям).					
2. Количество выполненных справок и консультаций пользователям					

библиотеки (в т.ч. удаленным пользователям)					
3. Динамика количества зарегистрированных пользователей по сравнению с предыдущим годом.					
4. Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом.					

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:
- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным кварталом и в срок до 15 января очередного финансового года.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:
отчеты об исполнении муниципального задания, могут быть размещены на официальном сайте Администрации города в сети Интернет и официальном сайте учреждения.

9. Иная информация, необходимая для исполнения и (или) контроля за исполнением муниципального задания: пояснительная записки (описательный отчет).

ЧАСТЬ 2

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной работы

Работа по формированию и учету фондов

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
1. Работа по формированию и учету фондов	- организация учета библиотечных фондов (объем фондов всего)	217387	198250	183050	183050	183050

	- организация подписки на материальные носители информации (объем поступлений документов на материальных носителях)	5510	4575	4575	4575	4575

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги.

4. Порядок контроля выполнения муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль
1. Плановый контроль	- до 10 числа месяца, следующего за кварталом, о выполнении муниципального задания за квартал.	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска
2. Внеплановый контроль	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, предписаний надзорных органов)	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Результат, запланированный на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1. Объем фондов (всего)		
2. Объем поступлений документов на материальных носителях		
3. Динамика объема фонда библиотеки (всего) по сравнению с предыдущим годом.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:
 - ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным кварталом и в срок до 15 января очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания
 отчеты об исполнении муниципального задания, могут быть размещены на официальном сайте Администрации города в сети Интернет и официальном сайте учреждения.

6. Иная информация, необходимая для исполнения и (или) контроля за исполнением муниципального задания:
 пояснительная записка (описательный отчет).

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной работы

Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
1. Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов	- формирование электронных каталогов библиотек; - организация, ведение и редакция карточных каталогов; - перевод карточных каталогов библиотеки в электронную форму - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей)	6300	6500	6175	-	-

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги.

4. Порядок контроля выполнения муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль
1. Плановый контроль	- до 10 числа месяца, следующего за кварталом, о выполнении муниципального задания за квартал.	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска
2. Внеплановый контроль	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, предписаний надзорных органов)	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Результат, запланированный на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество внесенных в электронный каталог библиографических записей		
2. Динамика объема электронного каталога по сравнению с предыдущим годом.		
3. Доля документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге, в общем объеме фондов		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным кварталом и в срок до 15 января очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

отчеты об исполнении муниципального задания, могут быть размещены на официальном сайте Администрации города в сети Интернет и официальном сайте учреждения.

6. Иная информация, необходимая для исполнения и (или) контроля за исполнением муниципального задания:

пояснительная записка (описательный отчет).

РАЗДЕЛ 3

1. Наименование муниципальной работы

Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
Работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотек	Размещение, сохранение и безопасность библиотечных фондов в соответствии с нормативными требованиями: - обеспечение консервации библиотечных фондов (соблюдение режима хранения документов, осуществление стабилизации документов) Планируемое к стабилизации на очередной финансовый год количество единиц хранения	18300	18400	18450	18500	18550

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги.

4. Порядок контроля выполнения муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль

1. Плановый контроль	- до 10 числа месяца, следующего за кварталом, о выполнении муниципального задания за квартал.	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска
2. Внеплановый контроль	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, предписаний надзорных органов)	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Результат, запланированный на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество планируемых к стабилизации и переводу на микроносители экземпляров		
2. Количество документов, прошедших стабилизацию, по сравнению с предыдущим годом.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным кварталом и в срок до 15 января очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

отчеты об исполнении муниципального задания, могут быть размещены на официальном сайте Администрации города в сети Интернет и официальном сайте учреждения.

6. Иная информация, необходимая для исполнения и (или) контроля за исполнением муниципального задания:

пояснительная записка (описательный отчет).

РАЗДЕЛ 4

1. Наименование муниципальной работы

Методическая работа в установленной сфере деятельности

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода

		2013	2014	2015	2016	2017
Методическая работа в установленной сфере деятельности	Количество изданий, методик, программ	-	4	4	4	4
	Количество мероприятий	-	6	6	7	7

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги.

4. Порядок контроля выполнения муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль
1. Плановый контроль	- до 10 числа месяца, следующего за кварталом, о выполнении муниципального задания за квартал.	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска
2. Внеплановый контроль	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, предписаний надзорных органов)	Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

Результат, запланированный на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
Количество изданий, методик, программ		
Количество мероприятий		
Динамика количества участников методических координационно-учебных мероприятий к предыдущему отчетному периоду		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным кварталом и в срок до 15 января очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания отчеты об исполнении муниципального задания, могут быть размещены на официальном сайте Администрации города в сети Интернет и официальном сайте учреждения.

6. Иная информации, необходимая для исполнения и (или) контроля за исполнением муниципального задания:

пояснительная записка (описательный отчет).