

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
*муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана*  
*«Централизованная библиотечная система»*

**1. Наименование муниципальной услуги:** «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

1.1. Реестровый номер услуги: 070110000000000001001103

1.2. Код услуги: 07.011.0

1.3. Условия (формы) оказания услуги: в стационарных условиях

**2. Получатели муниципальной услуги:** физические лица, юридические лица

**3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:**

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

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый 2015 год	текущий финансовый 2016 год	очередной финансовый 2017 год	
Количество посещений	единица	110 000	111 000	112 000	Учетные документы учреждения Форма № 6-НК

3.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год 2015	текущий финансовый год 2016	очередной финансовый год 2017	
1. Книговыдача	экземпляров	не менее 370 000	370 000	370 000	370 000	Дневники работы библиотеки, формуляры
2. Охват населения услугами библиотек	процент	$D = \frac{K_n}{Ч_n} \times 100$ где $K_n$ – количество пользователей $Ч_n$ – численность населения	19,2	19,3	19,4	Форма № 6-НК

		ния муниципального образования «Город Магадан» по состоянию на начало года			
--	--	--	--	--	--

#### 4. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

- Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- устав муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Централизованная библиотечная система».

4.2. Порядок информирования потенциальных получателей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Информационные стенды в учреждении	Выписка из устава учреждения, информация об оказании муниципальной услуги, правила пребывания в учреждении, справочные телефоны и т.д.	Регулярно, по мере поступления информации и изменения данных
2. Информация у входа в здание учреждения	Рекламно-информационные щиты с информацией об оказании муниципальной услуги	По мере необходимости
3. Телевизионные и радиосюжеты, информация на сайтах	О деятельности учреждения, информация об оказании муниципальной услуги	По мере необходимости

**5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если Федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе:** муниципальная услуга оказывается бесплатно.

#### 6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- 6.1. Ликвидация или реорганизация учреждения, иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.
- 6.2. Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).
- 6.3. Нарушение сроков оказания финансовой и документальной отчетности.
- 6.4. Невыполнение требований, установленных настоящим муниципальным заданием.
- 6.5. Не достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемой услуги, установленных в муниципальном задании.
- 6.6. Несоблюдение учреждением порядка оказания муниципальной услуги.

#### 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

7.1. Порядок контроля (внутреннего) за исполнением муниципального задания:

№№ ПП	Формы контроля	Периодичность	Ответственный
1.	Оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания услуги)	По мере выявления фактов нарушения и поступления жалоб	Руководитель учреждения, его заместители

2.	Контроль за соблюдением требований к квалификации специалистов, к материальным ресурсам, к оборудованию и инструментам, к зданиям и сооружениям, необходимым для оказания услуги	Ежемесячно в соответствии с планом работы	Руководитель учреждения, его заместители
3.	Проведение мониторинга основных показателей работы за отчетный период	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Руководитель учреждения

Выявленные недостатки в оказании услуг анализируются по каждому работнику учреждения с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина конкретного работника в некачественном оказании услуг).

7.2. Порядок контроля (внешнего) за исполнением муниципального задания по показателям объема и качества оказания услуг осуществляется специалистами управления согласно положению, утвержденному приказом от 30.05.2011 года № 75/1 управления культуры мэрии города Магадана.

По итогам контроля при подтверждении факта некачественного оказания услуг к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

#### **8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:**

Отчет об исполнении муниципального задания предоставляется в соответствии с порядком подготовки отчета об исполнении муниципального задания, утвержденным приказом управления культуры мэрии города Магадана от 25.03.2011 года № 38.