

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

**Управление культуры администрации города Трехгорного**  
(наименование учреждения, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств)

**Начальник**

(подпись)

**О.А. Прохорова**

(расшифровка подписи)

20 22 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №**

**1**

на 20 23 год и на плановый период 20 24 и 20 25 годов

Наименование муниципального учреждения

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центральная городская библиотека"**

Вид деятельности муниципального учреждения

**Культура и кинематография**

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

Коды
0506001
01.01.2023
753Э4069
91.01.

Форма по ОКУД

Дата начала действия

Дата окончания действия<sup>2</sup>

Код по сводному реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах  
Раздел I

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
 Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки  
 2. Категории потребителей государственной услуги \_\_\_\_\_  
 физические лица

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню  
 47.018.0

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги  
 3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги		
			наименование показателя	единица измерения	2023 год (очередной финансовый год)	2023 год (1-й год планового периода)	2024 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
										Код по ОКЕИ	
9101000 99.0.ББ83АА00000	с учетом всех форм обслуживания (наименование показателя)	01 В стационарных условиях	динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	0,001	0,001	0,001	5	10	11
9101000 99.0.ББ83АА01000	с учетом всех форм	02 Вне стационара	динамика количества посещений пользователей библиотеки по сравнению с предыдущим годом	процент	744	0,02	0,02	0,02	5		
9101000 99.0.ББ83АА02000	с учетом всех форм	03 Удаленно через сеть Интернет	динамика количества посещений пользователей библиотеки по сравнению с предыдущим годом	процент	744	0,01	0,01	0,01	5		

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия оказания государственной услуги (по справочникам)	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги	
			наименование	единица измерения	2023 год	2024 год	2025 год	20__ год	20__ год	20__ год		
1	Все виды библиотечного обслуживания (показатель)	Способы обслуживания (показатель)	наименование	единица измерения	2023 год	2024 год	2025 год	20__ год	20__ год	20__ год	в процентах	показатель в абсолютных
9101000099.0.ББ83.АА00.000	С учетом всех форм	01 В стационарных условиях	количество посещений	единица измерения	642	85489	85490	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)		
9101000099.0.ББ83.АА01.000	С учетом всех форм	02 Вне стационара	количество посещений	единица измерения	642	4246	4247	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	5	4274
9101000099.0.ББ83.АА02.000	С учетом всех форм	03 Удаленно через сеть Интернет	количество посещений	единица измерения	642	28444	28430	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	5	1422

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

вид	дата	наименование
1	3	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1 Телефонная консультация	2 В случае обращения потребителей по телефону сотрудниками учреждения предоставляются необходимые разъяснения об оказываемых муниципальных услугах	3
Информирование при личном обращении	Сотрудники библиотеки во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемых муниципальных услугах	по мере изменения данных
Информация, размещаемая при входе в библиотеку	У входа в библиотеку размещена вывеска с информацией: - наименование библиотеки; - информация о режиме работы	по мере изменения данных
Информация, размещаемая в помещении	В помещениях библиотеки на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых библиотечной услуг (в том числе платных с указанием цен); - информация о режиме работы библиотеки; - информация о номерах телефонов библиотеки; - информация о проводимых информационно-массовых мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений по работе библиотеки	по мере изменения данных
Информация, размещаемая в сети Интернет	Библиотека поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт ( <a href="http://www.bibliotekazg.ru">www.bibliotekazg.ru</a> ), на котором опубликованы: - название библиотеки; - фамилия, имя, отчество директора библиотеки; - информация об адресе библиотеки и маршруте проезда; - информация о номерах телефонов отделов библиотеки; - информация о режиме работы библиотеки; - полный перечень оказываемых библиотечной услуг; о проводимых информационно-массовых мероприятиях; - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений по работе библиотеки	по мере изменения данных
Информация в СМИ; печатные издания	Информация о планируемых мероприятиях, сведения об библиотечных услугах, полный перечень оказываемых библиотечной услуг, в т.ч. платных, о режиме работы и номерах телефонов библиотеки	в течение года по мере необходимости

Часть II. Сведения о выполняемых работах

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование  
работы \_\_\_\_\_

Код по  
общероссийскому  
базовому перечню  
или региональному  
перечню

2. Категории  
потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы \_\_\_\_\_

3.1. Показатели, характеризующие качество работы \_\_\_\_\_

Уникальный номер ресурсной записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	Показатель качества работы		Имя показателя качества работы		Имя от установившихся показателей качества работы
			наименование показателя	единица измерения	очередной финансовый год	(1-й год планового периода)	
1	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	наименование показателя	_____	_____	_____	_____
	_____ 4	_____ 5	_____ 7	_____ 8	_____ 9	_____ 10	_____ 12 13

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
I	2	3
<b>Внутренний контроль</b> Контроль за деятельностью своих работников	ежедневно	Администрация учреждения
Проведение опроса потребителей по вопросу удовлетворенностью качеством и доступностью муниципальной услуги	1 раз в год	Администрация учреждения
<b>Внешний контроль</b> Проверка правомерного и целевого использования бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение исполнения муниципального задания	1 раз в квартал	Главный распорядитель бюджетных средств
Проверка соблюдения порядка исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	Главный распорядитель бюджетных средств (с привлечением специалистов)
Проверка технического состояния помещений и оборудования	2 раза в год	Главный распорядитель бюджетных средств (с привлечением специалистов)
Мониторинг соответствия качества предоставляемой услуги стандарту качества муниципальных услуг	1 раз в год	Главный распорядитель бюджетных средств
Независимая оценка качества предоставляемой муниципальной услуги в сфере культуры	1 раз в 3 года	Главный распорядитель бюджетных средств

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении

муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением

муниципального задания

ежеквартально,

ежегодно

в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом (апрель, июль, октябрь); до 30 ноября - предварительный отчет; до 15 января следующего за отчетным годом .

Отчет о выполнении муниципального задания представляются по форме, утвержденной постановлением администрации города Трехгорного от 26.11.2019 № 1399

Примечание: учредитель, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, главный распорядитель бюджетных средств вправе установить дополнительные условия в муниципальном задании.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер Управления культуры администрации города Трехгорного



Е.Е. Ментлокова

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Директор МБУК "ЦГБ"



О.В. Тукмачева

Главный бухгалтер



Т.А. Рузанова