

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕРВОМАЙСКИЙ  
ПОССОВЕТ  
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.01.2020 № 3-п

Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области от 02.02.2016 № 17-п «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению .

2. Разместить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 на официальном сайте bus.gov в сети Интернет.

3. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области от 16.08.2019 № 101-р «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Первомайский поссовет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера администрации Ковалеву О.Л.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования



С.В. Стукова

УТВЕРЖДАЮ

Глава МО Первомайский поссовет

С.В. Стукова

«14» января 2020 г.

**Муниципальное задание  
муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания  
«Первомайский»  
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годы**

**Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

**Раздел 1.**

1. Наименование муниципальной услуги; Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки *в стационарных условиях*
2. Уникальный номер муниципальной услуги по Общероссийскому базовому (отраслевому) перечню (классификатору) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам 9101000.99.0.ББ83АА00000
3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица
4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги		Значения показателей качества муниципальной услуги		
	наименование показателя	единица измерения	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
: 1.	00334 - Количество посещений	Единица	2630	2630	2630

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): + - 5%

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

Закон Оренбургской области от 03.03.2006 г. № 3129 /545-III-ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области»

##### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информация в помещениях учреждения	На информационных стендах размещается следующая информация: - график работы, правила пользования библиотекой, - номера телефонов учреждения; - план работы на год - план работы на текущий месяц - проводимые в учреждении мероприятия; - название, адрес и телефоны учредителя;	По мере изменения данных
2.	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в 89991062116 работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при регистрации (перерегистрации)	По мере изменения данных

		должно составлять не более 3 (7) минут; Состав доводимой информации: - информация о режиме работы; - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги.	
3.	Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	По мере изменения данных
4.	Информация в печатном виде	Ежегодно в общеобразовательных школах, лицеях, детских садах, в учреждениях муниципального образования и в др. учреждениях муниципального образования среди населения, в социальных сетях вывешиваются или публикуются объявления, включающие информацию о: - о проводимых библиотекой мероприятиях; - аннотированный тематические списки новой литературы.	В течение года, по мере необходимости

## Часть 2. Сведения о выполняемых работах

### Раздел 2

1. Наименование работы Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки *вне стационара*
2. Уникальный номер муниципальной услуги по Общероссийскому базовому (отраслевому) перечню (классификатору) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам  
9101000.99.0.ББ83АА01000

3. Категории потребителей работы: физические лица

4. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги::

4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

№ п/п	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	наименование показателя	единица измерения	2020год	2021 год	2022 год	2020год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	00334 - Количество посещений	Единица	123	123	123	бесплатно	бесплатно	бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): + - 5%

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5. 1.Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

Закон Оренбургской области от 03.03.2006 г. № 3129 /545-III-ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области»

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информация в помещениях учреждения	На информационных стендах размещается следующая информация: - график работы, правила пользования библиотекой, - номера	По мере изменения данных

		телефонов учреждения; - план работы на год - план работы на текущий месяц - проводимые в учреждении мероприятия; - название, адрес и телефоны учредителя;	
2.	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в 89991062116 работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при регистрации (перерегистрации) должно составлять не более 3 (7) минут; Состав доводимой информации: - информация о режиме работы; - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги.	По мере изменения данных
3.	Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	По мере изменения данных
4.	Информация в печатном виде	Ежегодно в общеобразовательных школах, лицеях, детских садах, в учреждениях муниципального образования и в др. учреждениях муниципального образования среди населения, в социальных сетях вывешиваются или публикуются объявления, включающие информацию о: - о проводимых библиотекой мероприятиях; - аннотированный тематические списки новой литературы.	В течение года, по мере необходимости

### Раздел 3

1. Наименование работы Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки *удаленно* через сеть Интернет
2. Уникальный номер муниципальной услуги по Общероссийскому базовому (отраслевому) перечню (классификатору) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам 9101000.99.0.ББ83АА02000
3. Категории потребителей работы: физические лица
4. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги::
  - 4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

№ п/п	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	наименование показателя	единица измерения	2020год	2021 год	2022 год	2020год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	00334 - Количество посещений	Единица	10	10	10	бесплатно	бесплатно	бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): +. - 5% включительно.

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

Закон Оренбургской области от 03.03.2006 г. № 3129 /545-III-ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области»

Постановление администрации муниципального образования Оренбургский район от 27.12.2011 № 6987-п «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения на территории МО Оренбургский район»



## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.	Информация в помещениях учреждения	На информационных стендах размещается следующая информация: - график работы, правила пользования библиотекой, - номера телефонов учреждения; - план работы на год - план работы на текущий месяц - проводимые в учреждении мероприятия; - название, адрес и телефоны учредителя;	По мере изменения данных
2.	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в 89991062116 работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при регистрации (перерегистрации) должно составлять не более 3 (7) минут; Состав доводимой информации: - информация о режиме работы; - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги.	По мере изменения данных
3.	Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	По мере изменения данных
4.	Информация в печатном виде	Ежегодно в общеобразовательных школах,	В течение года, по мере необходимости

	лицах, детских садах, в учреждениях муниципального образования и в др. учреждениях муниципального образования среди населения, в социальных сетях вывешиваются или публикуются объявления, включающие информацию о: - о проводимых библиотекой мероприятиях; - аннотированный тематические списки новой литературы.	

#### Раздел 4

1. Наименование муниципальной услуги: Организация деятельности *клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества*

2. . Уникальный номер муниципальной услуги по Общероссийскому базовому (отраслевому) перечню (классификатору) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам 949916O.99.0.ББ78AA00000

3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица

4. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

№ п/п	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	наименование показателя	единица измерения	2020год	2021 год	2022 год	2020год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	00219 – число посещений	Единица	399	399	399	бесплатно	бесплатно	бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): +. - 5% включительно.

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги

### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Оренбургской области от 04.07.2005 № 2352/428-III-ОЗ (ред. от 06.03.2015) «О культурной деятельности в Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21.06.2005 № 2352)
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 мая 2006 года № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества».

### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации
1	2	3
1.	Информация в помещениях учреждения	На информационных стендах размещается следующая информация: <ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы, правила пользования библиотекой,</li> <li>- номера телефонов учреждения;</li> <li>- план работы на год</li> <li>- план работы на текущий месяц</li> <li>- проводимые в учреждении мероприятия;</li> <li>- название, адрес и телефоны учредителя;</li> </ul>
2	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения или по телефону в 288906 работники в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при регистрации (перерегистрации) должно составлять не более 3 (7) минут; Состав доводимой информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о режиме работы;</li> <li>- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;</li> </ul>

		- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги.
3	Размещение информации в сети Интернет	Информация о режиме работы учреждения, Справочные телефоны Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги
4	Информация в печатном виде	Ежегодно в общеобразовательных школах, лицеях, детских садах, в учреждениях муниципального образования и в др. учреждениях муниципального образования среди населения, в местных газетах вывешиваются или публикуются объявления, включающие информацию о: - о проводимых мероприятиях; - аннотированный тематические списки новой литературы.

**Часть 2.****Прочие сведения о муниципальном задании**

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

- ликвидация учреждения
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг
- возникновение чрезвычайных или аварийных ситуаций

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

п/п	Форма контроля	Периодичность	Орган исполнительной власти муниципального образования Оренбургский район, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
	2	3	4
	Текущий контроль  - плановый  - внеплановый	Не реже 2 раз в год  _____	Администрация МО Первомайский поссовет
	Отчет о выполнении муниципального задания	1 раз в год	
	Проведение мониторинга размещенной в сети Интернет информации	ежеквартально	

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания 1 раз в год текстовой отчет (в бумажном и электронном виде)

3.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания : ежеквартально, да 5 числа месяца, следующего за отчетным – по итогам 3,6,9 месяцев нарастающим итогом

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

3.3.2. Сведения о фактическом достижении показателя, характеризующих объем муниципальной услуги (работы):

Уникаль ный реестровый номер	Показатель объема муниципальной услуги							Средний размер платы (цена, тариф)	
	Наименование показателя	Единица измерения		Утверждено на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое значение		Причина отклонения
		наименование	код						
1	7	8	9	10	11	12	13	14	15*

4.. Отчет согласно требованиям к обеспечению оказываемой муниципальной услуги:

«Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки»

## 1. Требования к удобству и комфортности

Требование	Характеристика	Характеристика фактической ситуации
Режим работы	Учреждение организует работу: понедельник - пятница с 10.00 до 19.00 обеденный перерыв с 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье	
Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги	Консультирование должно содержать следующую информацию: - о поиске и выборе источников информации при помощи справочно-библиографического аппарата библиотеки; - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – административного регламента; - о получении во временное пользование любого документа из библиотечных фондов; - о составе библиотечных фондов; - о доступе к книжным выставкам из фондов библиотеки, МЦРБ и других сельских библиотек; - о сроках предоставления муниципальной услуги административного регламента; - о размещении на официальном сайте администрации Оренбургского района, МЦРБ информации по вопросам библиотечного обслуживания административного регламента; - об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Время консультирования составляет 10-15 минут. При ответах на телефонные звонки и устные обращения библиотечные специалисты библиотеки подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалистов библиотеки принявшего звонок. При невозможности ответа специалистом библиотеки, принявшего	

	звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	
--	---	--

## 2. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги

Требование	Характеристика	Характеристика фактической ситуации
Книга отзывов и предложений	В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей рассматриваются не реже одного раза в неделю с принятием при необходимости мер и информированием потребителя, оставившего запись, о принятых мерах.	
Письменные обращения граждан	В учреждении организован прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и в течение 30 дней подготовка ответов на них в соответствии с действующим законодательством.	
Опросы потребителей	В Учреждении организуются регулярные, с периодичностью не реже 1 раза в год, опросы населения о степени их удовлетворенности качеством и доступностью оказываемых услуг (анкетирование и пр.)	

## 3. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Требование	Характеристика	Характеристика фактической ситуации
Здание	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотека размещается в приспособленном помещении;</li> <li>- помещение не является аварийным;</li> <li>- помещение оборудовано водопроводом,</li> <li>- отапливается от котельной (Центральное отопление);</li> <li>- помещение оборудовано канализацией;</li> </ul>	
Обеспеченность транспортными средствами	Своего транспортного средства библиотека не имеет	
Прилегающая территория	Территория учреждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- озеленена;</li> <li>- огорожена;</li> <li>- освещена</li> </ul>	



Помещения	В библиотеке имеются: - читальный зал; абонемент	
Температурный режим	Учреждение оснащено системой отопления с подачи тепла, обеспечивающими температурный режим 20 +/- 2 град. С	
Предметы и оборудование	В учреждении имеется: - исправная мебель; - книжный фонд - персональная компьютерная техника; - исправное оборудование для просмотра видеофильмов - исправное музыкальное оборудование (музыкальные центры, проигрыватель, синтезаторы)	
Компьютеризация и информатизация	Библиотека оборудована компьютерами и другой оргтехникой, Компьютерная техника для читателей, пользователей Интернет.	

#### 4. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги

Требование	Характеристика	Характеристика фактической ситуации
Учредительные документы	Положение о ЦРБ соответствует законодательству	
Санитарное состояние	Деятельность учреждения соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам	
Криминальная безопасность	учреждение обеспечено видеонаблюдением	
Пожарная безопасность	учреждение оборудовано: - установками автоматической пожарной сигнализации; - первичными средствами пожаротушения; - ежегодно проводится учебная эвакуация учреждения в случае пожара	

#### 5. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги

Требование	Характеристика	Характеристика фактической ситуации
Должностной состав	В штатном расписании предусмотрены должности Заведующая библиотекой, библиотекари, библиографии, методисты,	
Укомплектованность штата	Штат учреждения укомплектован на 100%	

Образовательный уровень	К деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей библиотечных работников.	
Повышение квалификации	<p>Не реже одного раза в три года, проводится повышение квалификации специалистов учреждения.</p> <p>В период между повышением квалификации педагогические работники учреждения посещают специализированные курсы, семинары, лекции.</p>	
Навыки работы с персональным компьютером	Персонал имеет навыки работы с персональным компьютером.	

**Отчет о выполнении муниципального задания  
муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и библиотечного обслуживания  
«Первомайский» МО Первомайский поссовет Оренбургской области Оренбургского района**

на 20\_\_ год  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения муниципального образования Оренбургский район: \_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_  
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания,  
установленной в муниципальном задании)

**Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_
2. Код услуги \_\_\_\_\_
3. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_
4. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:
5. Условие оказания услуги: \_\_\_\_\_
6. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

№ п/п	Показатель объема муниципальной услуги							
	наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (инициалы, фамилия)      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.