

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2016 № 164-р

Об утверждении муниципального задания на 2017 год на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области

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 года № 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 2017 год на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению .

2. Разместить муниципальное задание на 2017 год на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) для МБУК ЦК и БО «Первомайский» муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области на официальном *сайте bus.gov*

в сети Интернет.

3. Распоряжение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Первомайский поссовет.

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

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

Глава муниципального образования

С.В. Стукова

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО Первомайский поссовет
_____ С.В.Стукова

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 30.12.2016 № 164-р

Муниципальное задание

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
Центр культуры и библиотечного обслуживания
«Первомайский»
МО Первомайский поссовет
Оренбургской области
Оренбургского района
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги Библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей библиотеки Вне стационара

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню 0000000000053300059070110000000002000101101

3. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица, юридические лица

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги: количество посещений

4.1. 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	2017 год (текущий финансовый год)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (очередной финансовый год)	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Количество посещений вне стационара	Количество посещений	260	265	265	бесплатно	Бесплатно	Бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): от 95% до 105%

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Закон Оренбургской области от 3 марта 2006 года № 3129 545 – III ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 15.02.2006 №3129)

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 кабинете руководителя учреждения размещается следующая информация: - Расписание занятий кружков, -копии учредительных документов; -описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов; - номера телефонов учреждения, - план работы на год, - план работы на текущий месяц, - проводимые в учреждении мероприятия, - адрес и телефон учредителя.	По мере изменения данных
2	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения в МБУК ЦК и БО «Первомайский» или по телефону работник в вежливой форме представит необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при регистрации должно составлять не более 3-7 минут; Состав доводимой информации: - информация о режиме работы, - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги,	По мере изменения данных

1	количество проведенных мероприятий	единиц	98	98	98	Бесплатно	Бесплатно	бесплатно
---	------------------------------------	--------	----	----	----	-----------	-----------	-----------

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): от 95% до 105%

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

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 кабинете руководителя учреждения размещается следующая информация: - Расписание занятий кружков, -копии учредительных документов; -описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов; - номера телефонов учреждения, - план работы на год, - план работы на текущий месяц, - проводимые в учреждении мероприятия, - адрес и телефон учредителя.	По мере изменения данных
2	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	В случае личного обращения в МБУК ЦК и БО «Первомайский» или по телефону работник в вежливой форме представит необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге. Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут.	По мере изменения данных

		<p>Максимальное время ожидания в очереди при регистрации должно составлять не более 3-7 минут;</p> <p>Состав доводимой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о режиме работы, - категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги, - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги. 	
3	Информация в печатном виде	<p>Ежегодно среди населения (детских садах, общеобразовательных школах) распространяются объявления, включающие информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о проводимых мероприятиях; -о наборе в кружки и любительские объединения. 	В течение года, по мере необходимости
4	Размещение информации в сети Интернет	<p>Информация о режиме работы учреждения.</p> <p>Справочные телефоны</p> <p>Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.</p>	По мере изменения данных

Раздел 3

1. Наименование муниципальной услуги Библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей библиотеки

В стационарных условиях

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню

0000000000053300059070110000000002000101101

3. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица, юридические 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	2017 год (текущий финансовый год)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (очередной финансовый год)	2017 год (текущий финансовый год)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (очередной финансовый год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Количество посещений в стационаре	Количество посещений	150	165	165	бесплатно	Бесплатно	Бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): от 95% до 105%

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги_

Закон Оренбургской области от 3 марта 2006 года № 3129 545 – III ОЗ «О библиотечном деле в Оренбургской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 15.02.2006 №3129)

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 кабинете руководителя учреждения размещается следующая информация: - Расписание занятий кружков, -копии учредительных документов; -описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;	По мере изменения данных

		<ul style="list-style-type: none"> - номера телефонов учреждения, - план работы на год, - план работы на текущий месяц, - проводимые в учреждении мероприятия, - адрес и телефон учредителя. 	
2	Информирование при личном обращении, телефонная консультация	<p>В случае личного обращения в МБУК ЦК и БО «Первомайский» или по телефону работник в вежливой форме представит необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге.</p> <p>Время ожидания потребителем консультации не превышает 15 минут.</p> <p>Максимальное время ожидания в очереди при регистрации должно составлять не более 3-7 минут;</p> <p>Состав доводимой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Информация в печатном виде	<p>Ежегодно среди населения (детских садах, общеобразовательных школах) распространяются объявления, включающие информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о проводимых мероприятиях; -о наборе в кружки и любительские объединения. 	В течение года, по мере необходимости
4	Размещение информации в сети Интернет	<p>Информация о режиме работы учреждения.</p> <p>Справочные телефоны</p> <p>Перечни необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.</p>	По мере изменения данных

Раздел 4

1. Наименование услуги Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества
2. Уникальный номер услуги по базовому (отраслевому) перечню 00000000000533000590701100000000002000101101
3. Категории потребителей услуги : в интересах общества
4. Показатели, характеризующие объем услуги:

№ п/п	Показатель объема работы		Значение показателя объема работы		
	наименование показателя	единица измерения	2017 год (текущий финансовый год)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (очередной финансовый год)
1	2	3	4	5	6
1.	Количество клубных формирований	единица	16	17	17

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 90% - 110%

5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок услуги:

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)

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _1_

1. Наименование работы Формирование , учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки включая оцифровку фондов.
2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню

3. Категории потребителей работы: в интересах общества

4. Показатели, характеризующие объем работы:

№ п/п	Показатель объема работы		Значение показателя объема работы		
	наименование показателя	единица измерения	2017 год (очередной финансовый год)		
1	2	3	4	5	6
1.	Количество документов в стационарных условиях	единица	12400		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов): 95% - 105%

5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок работы: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ « о библиотечном деле»; Закон Оренбургской области от 03.03.2006 № 3129/545- III –ОЗ (ред. От 29.10.2015) « О библиотечном деле в Оренбургской области» принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 15.02.2006 № 3129)

Часть 3. 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 Первомайский поссовет, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3	4

1	Текущий контроль -плановый -внеплановый	Не реже 2 раза в год Проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц	Администрация МО Первомайский поссовет
---	---	---	--

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

3.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания __1 раз в год текстовый отчет (в бумажном и электронном виде)___

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

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания - нет