

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
муниципальному бюджетному учреждению культуры Тарского муниципального района Омской области
«Тарская централизованная библиотечная система имени Л. Н. Чашечникова»
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Часть 1. Оказание муниципальной услуги (услуг)

Раздел 1. Наименование муниципальной услуги

| Наименование муниципальной услуги | Код муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги |
|--|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | ББ71 | Приказ Комитета культуры и искусства от 23.12.2022 г. № 43 «Об утверждении муниципальных заданий, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры Тарского муниципального района Омской области, на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» |

2. Потребители муниципальной услуги

| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Физические лица | Бесплатная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов <*> |
|--|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|--|
| | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доля удовлетворенных запросов пользователей на справочно-информационное обслуживание | Процент | 100 | 100 | 100 | 2 |
| Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом | Процент | 110 | 110 | 110 | 1 |
| Доля потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью услуги | Процент | 100 | 100 | 100 | 2 |

<*> Указывается процент допустимого (возможного) отклонения, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов <*> |
|---|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|--|
| | | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Количество посещений (соответствует показателю суммы граф 8 и 16 раздела 4 формы статотчетности 6-НК) | единиц | 398257 | 398257 | 398257 | 2 |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|--|---|-------|------------|--|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>1) регистрация пользователей библиотеки;</p> <p>2) предоставление потребителям муниципальной услуги информации о наличии в библиотечном фонде конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;</p> <p>3) оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации;</p> <p>4) предоставление во временное пользование любых видов документов из библиотечного фонда в соответствии с правилами пользования библиотекой с учетом требований действующего законодательства;</p> <p>5) предоставление во временное пользование для работы в читальном зале документов или их копий, полученных по межбиблиотечному абонементу из других библиотек по предварительному заказу/заявке пользователя;</p> <p>6) организация и проведение мероприятий различного формата: мероприятий, направленных на продвижение чтения и повышения информационной культуры (книжных выставок, конкурсов, фестивалей, акций, конференций и др.); информационно-просветительских мероприятий (тематических выставок, выставок новых поступлений и иных выставок); культурно-просветительских массовых мероприятий на базе библиотеки, направление, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей государственной услуги;</p> <p>7) подготовка и выпуск информационных, библиографических, справочных и иных изданий по профилю деятельности библиотеки.</p> | Приказ Комитета культуры и искусства | 29 | 28.07.2015 | Об утверждении стандартов муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями Тарского муниципального района Омской области, находящихся в ведении Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области |

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав информации | Частота обновления информации |
|--|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Информация, размещаемая на информационных стендах в учреждении | <ul style="list-style-type: none"> - режим работы учреждения; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг; - проводимые мероприятия | ежеквартально |
| Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения | <ul style="list-style-type: none"> - местонахождение и режим работы учреждения; - контактные телефоны; - правила пользования библиотекой; - перечень оказываемых учреждением услуг; - проводимые мероприятия; - on-line сервисы: доступ к электронному каталогу, оцифрованным изданиям, виртуальная справка; - заказ по системе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов | ежемесячно |
| Консультации по телефону и при личном обращении | <p>Проводится устное информирование обратившихся в учреждение граждан о порядке записи в библиотеку, режиме работы, правилах пользования библиотекой, оказываемых услугах.</p> <p>В случае обращения по телефону граждане могут получить информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - местонахождении и режиме работы учреждения; - контактных телефонах; - перечне оказываемых учреждением услуг; - наличии в библиотечном фонде конкретного документа | постоянно |
| Различные формы рекламы | <p>Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.) до потребителя доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учреждении, его фондах, ресурсах; - об услугах учреждения; - контактная информация; - режим работы учреждения; - о проводимых мероприятиях | |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

| Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цены (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами |
|---|--|-------|------|--------------|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | бесплатно |

5.2. Предельные цены (тарифы)

| Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Предельная цена (тариф), рублей |
|--|---|-------|------|--------------|---------------------------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | бесплатно |

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Сбор и анализ отчетной документации по исполнению муниципального задания; | ежеквартально |

| | |
|--|---|
| Проведение муниципальным бюджетным учреждением опроса (анкетирования) получателей муниципальных услуг; | постоянно |
| Проведение контрольных проверок муниципального бюджетного учреждения | Согласно плану Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района |

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

| Условия досрочного прекращения муниципального задания | Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания | |
|--|--|--|
| | Отраслевой орган исполнительной власти Омской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Омской области | Муниципальное учреждение Омской области |
| 1 | 2 | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> -реорганизация или ликвидация учреждения; -приостановление деятельности учреждения в связи с проведением капитального ремонта; - исключение услуги из перечня муниципальных услуг; - изменение нормативно-правовой базы, типа учреждения; - в иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями. | <p>О досрочном прекращении задания Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района письменно уведомляет руководителя учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении задания.</p> | <p>В случае реорганизации или ликвидации учреждения руководитель учреждения выполняет действия, определенные в Постановлении Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.11.2010 № 1343 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, организации управления муниципальными учреждениями».</p> |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Сроки представления отчета об исполнении муниципального в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания