

УТВЕРЖДАЮ

Отдел культуры администрации Сернурского муниципального района

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств федерального бюджета, федерального государственного

Руководитель

(должность)

И.И. Казанцева

(расшифровка подписи)

" 20 "

декабрь

20 25

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1



Форма по ОКУД

на 20 25

год и на плановый период 20 26 и 20 27 годов

Дата начала действия

Дата окончания действия²

Код по сводному реестру

Наименование федерального государственного учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Сернурская ЦБС имени Кима Васина"

Вид деятельности муниципального учреждения

Деятельность библиотек и архивов

Вид муниципального учреждения

бюджетное учреждение

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

Коды
0506001
01.01.2025
31.12.2025
91.01

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ³

Раздел 1

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

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
9101000.99.0.ББ83АА0000
00

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	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 ⁷	
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9101000.99.0.ББ83АА00000	с учетом всех форм					Динамика посещений пользователей библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	198000/244900*100=80,8%	198000/198000*100=100%	198000/198000*100=100%	10	

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁵	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги ⁷			
	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	20 25 год (очередной финансовый год)	20 26 год (1-й год планового периода)	20 27 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах	
							количество	наименование ⁵									
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17
9101000.99.0.ББ83А/000000	с учетом всех форм					количество посещений	единица	642	198000	198000	198000				10		

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

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Приказ		15.01.2020	9	Об установлении цен на библиотечно-информационные услуги
Положение	МБУК "Сернурская ЦБС имени Кима Васина"	09.01.2023	б/н	О платных услугах, предоставляемых МБУК "Сернурская ЦБС имени Кима Васина"

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 29.12.2014г N 78 ФЗ "О библиотечном деле"

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Посредством телефонной связи	Устная информация о местонахождении, режиме работы библиотеки, контактных телефонах, услугах библиотеки; информация о наличии в библиотечном фонде конкретного документа.	Постоянно, в режиме работы библиотеки
Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (веб-сайт библиотеки)	Новости о мероприятиях, событиях, услугах; on-line сервисы на сайте; доступ к электронному каталогу библиотеки, виртуальная справка, предварительный заказ документов, заказ по системе межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов	По мере поступления информации
Информационные стенды в библиотеке	информация о правилах пользования библиотекой, объявления об услугах: основных и дополнительных, информация о мероприятиях	По мере поступления информации
По средствам массовой информации	Анонсы о мероприятиях, информация о новых ресурсах и сервисах библиотеки	По мере проведения мероприятий, по мере обновления информации

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом- графиком проведения выездных проверок, но не реже чем 1 раз в 2 года; по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	"Отдел культуры администрации Сернурского муниципального района"
Последующий контроль в форме выездной проверки	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	"Отдел культуры администрации Сернурского муниципального района"

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

ежеквартально

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

Учреждение представляет учредителю пояснительную записку к отчету, содержащую информацию о выполнении установленных Заданием показателей, причинах снижения, невыполнения установленных Заданием показателей, а также информацию о реализации мероприятий, предусмотренных муниципальным заданием. При необходимости учреждение представляет учредителю отчет о фактических расходах, копии первичных документов, акты выполненных работ и иную информацию, подтверждающую выполнение муниципального задания. Размещение на сайте учредителя, учреждения и на сайте dus.gov.ru.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

1 Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

3 Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

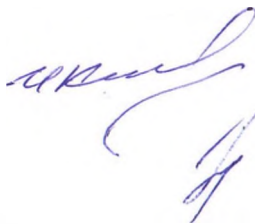
4 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

5 Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

6 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

7 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств республиканского бюджета муниципального района, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются

Директор



И.Г. Кошкина

Главный бухгалтер

Е.А. Гусева