



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «27» декабря 2018 г.

№ 3013

Об утверждении муниципального задания  
Муниципальному бюджетному учреждению  
«Централизованная библиотечная система»  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.12.2017 №181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД «О бюджете города Когалыма на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»; постановлением Администрации города Когалыма от 29.12.2015 №3832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Когалыма и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»:

1. Утвердить муниципальное задание Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2895 «Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» на выполнение муниципальных услуг (работ) на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 24.10.2018 №2341 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2017 №2895».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 27.12.2018 №3013

Муниципальное задание  
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование муниципального учреждения города Когалыма:  
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»  
(далее – Учреждение).

Вид деятельности муниципального учреждения города Когалыма:  
Культура и кинематография

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	01.01.2019
Дата окончания действия	31.12.2019
Код по сводному реестру	00100054
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	18.14, 74.30, 82.19

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

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.	Код по общероссийскому базовому перечню услуг или региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ	47.018.0
---	---	----------

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)				Показатель качества муниципальной услуги		Значения показателей качества муниципальной услуги				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	7 наименование показателя	единица измерения	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
9101000.99.0. ББ83АА00000				В стационарных условиях		Удовлетворенность качеством предоставляемой муниципальной услуги	процент	82	83	83	0	0
							8	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объём муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	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)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
9101000.9 9.0. ББ83АА00 000				В стационарных условиях		Количество посещений	едина ца	124 000	124 000	124 000	124 000	124 000	124 000	5	6 200
1								на безвозмездной основе	на безвозмездной основе	на безвозмездной основе	на безвозмездной основе	на безвозмездной основе	на безвозмездной основе		

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления: муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Федеральный закон	Государственная Дума Российской Федерации	29.12.1994	78	О библиотечном деле

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 04.08.2016 №2049 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
по телефону	место нахождения, режим работы, номера телефонов для справок, информация о проводимых и планируемых мероприятиях и книжных выставках, описание процедур предоставления муниципальной услуги, перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действия (бездействия)	по запросу
по электронной почте		по запросу
при личном обращении		по запросу
при обращении в письменной форме		по запросу
на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Учреждения		по необходимости
на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		не реже одного раза в неделю

Часть 2. Сведения о выполняемых работах.  
Раздел 1.

1. Наименование работы:

Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.

2. Категории потребителей работы: в интересах общества.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

	Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ
--	--

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1						наименование показателя	8	10	11	12	13	14
67						Объем фонда библиотеки по сравнению с предыдущим годом	процент	3	3	3	0	0

3.2. Показатели, характеризующие объём работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объёма работы		Значение показателя объёма работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленн ых показателей объёма работы			
	(наимено вание показате ля)	(наимено вание показате ля)	(наимено вание показате ля)	наименован ие показателя	единица измерения	Описание работы	2019 год (очеред ной финанс овый год)	2020 год (I год плановог периода)	2021 год (II год плановог периода)	2019 год (очеред ной финанс овый год)	2020 год (I год плановог периода)	2021 год (II год план ового пери ода)	в проц ентах	в абсол ютны х показ ателя х	17	18	
																	наимено вание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
67					единица	Полнение фонда в соответствии с бюджетным финансированием в полном объеме	157 000	160 000	163 000	0	0	0	5	7 850			



Раздел 2.

Код по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ

1. Наименование работы:

Библиографическая обработка документов и создание каталогов.

2. Категории потребителей работы: физические лица, в интересах общества.

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	в абсолютных показателях	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1														
58						Объём документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге	процент	744	100	100	100	0	0	

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работ:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	Описание работы	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2010 год (II год планового периода)	2019 год (очередной финансовый год)	2020 год (I год планового периода)	2021 год (II год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях			
															наименование	код по ОКЕИ	2019 год (очередной финансовый год)
1				7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
58				Количество документов	единица	Ввод библиографической записи в Электронный каталог	3 000	3 000	3 000	0	0	0	5	150			

### Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании.

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

Муниципальное задание может быть досрочно прекращено (полностью или частично) в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.

О досрочном прекращении муниципального задания учредитель письменно уведомляет руководителя Учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

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

2.1. Порядок изменения муниципального задания.

Муниципальное задание может быть изменено в течение текущего финансового года в случаях:

- изменения объёма субсидий из бюджета города Когалыма на возмещение Учреждению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением муниципального задания;

- изменения численности потребителей работ, спроса на выполняемые работы или иных условий выполнения работ, влияющих на объём и качество (в том числе на основании предложений Учреждения);

- изменений в показатели муниципального задания, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги (работы);

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма, на основании которых было сформировано муниципальное задание.

Об изменении муниципального задания учредитель обязан письменно уведомить руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении задания.

2.2. Муниципальное задание и отчёты об его исполнении, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Учреждение несёт ответственность за выполнение муниципального задания по объёму и качеству выполненных работ.

3. Порядок контроля выполнения муниципального задания.

Контроль выполнения муниципального задания осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) - начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник и специалисты отдела культуры Управления путём плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

3.1. Плановые контрольные мероприятия включают в себя:

- проверка и анализ планирования Учреждения;

- сбор и обработка отчётов о результатах деятельности Учреждения;

- посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений,

проверка работы сайта и предоставления услуг согласно утвержденным регламентам и стандартам, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия.

Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения, осуществляющие контроль выполнения муниципального задания
1	2	3
Проверка планирования (годовой план и планы по направлениям Учреждений)	1 раз в год	Управление
Проверка отчётов о результатах деятельности Учреждения: - квартальные отчёты; - отчёты о выполнении муниципального задания; - годовой отчёт	ежеквартально ежеквартально  1 раз в год	Управление
Анкетирование потребителей муниципальных услуг «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг» <sup>1</sup>	1 раз в год	Управление
Посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг согласно утвержденным регламентам и стандартам	1 раз в год	Управление
Разработка и утверждение в установленном порядке плана мероприятий по решению выявленных проблем по результатам мониторинга	По мере необходимости	Управление

<sup>1</sup> Проводится один раз в год по всем муниципальным услугам в одном опросном листе.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае:

- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма;

- получения от граждан или юридических лиц в адрес Управления обращений (жалоб) на качество выполняемых муниципальных работ;

- обнаружения Управлением в предоставленных Учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Когалыма.

4. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчётов о выполнении муниципального задания: 1 раз в квартал.

4.2. Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания:

Учреждение представляет в Управление отчёт об исполнении муниципального задания ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, в декабре – до 30 числа текущего года согласно приложению к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.2.1. Сроки представления предварительного отчёта о выполнении муниципального задания: 10 декабря текущего года согласно приложению 2 к муниципальному заданию на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания: к форме отчёта о выполнении муниципального задания прилагается пояснительная записка с указанием причин невыполнения или перевыполнения показателей (качества, объёма) муниципального задания.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: отсутствуют.

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № \_\_\_  
за 2019 год

Наименование муниципального учреждения города Когалыма:  
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»  
(далее – Учреждение)

Вид деятельности муниципального учреждения города Когалыма:  
Культура и кинематография

Периодичность: один раз в квартал

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
Код по сводному реестру	00100054
По ОКВЭД	91.01
По ОКВЭД	18.14, 74.30, 82.19

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах.

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.	Код по общероссийскому базовому перечню услуг или региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ
---	---

2. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги												
			наименование показателя	единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения					
				наименование	код по ОКЕИ	утвержден в муниципальном задании на год	утвержден в муниципальном задании на отчетную дату				исполнено на отчетную дату				
												наименование	И	на отчетную дату	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги			единица измерения	Показатель объема муниципальной услуги			отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	Показатель, характеризующий муниципальную услугу			Показатель, характеризующий муниципальную услугу				значение							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату				допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Часть 2. Сведения о выполняемых работах.

Раздел 1<sup>2</sup>.

1. Наименование работы:  
Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов.
2. Категории потребителей работы: физические лица, в интересах общества.
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объём и (или) качество работы:

Код по региональному  
перечню государственных  
(муниципальных) услуг и работ

<sup>2</sup> Далее отчёт формируется по каждой муниципальной работе отдельно с указанием порядкового номера раздела в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.



3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы						причина отклонения	
	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		единица измерения		значение		допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	кол по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату						исполнено на отчетную дату
									ис	ис	ис	ис		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работ:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы		наименование показателя	единица измерения		Описание работы	Показатель качества работы				Размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		Значение			допущено (возможное отклонение)	отклонение превышающее допустимое (возможное) значение	допущено (возможное отклонение)	отклонение превышающее допустимое (возможное) значение		причина отклонения		
						утвержденное в муниципальном задании на год отчетную дату	утвержденное в муниципальном задании на отчетную дату									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Директор МБУ «Централизованная библиотечная система» \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.